

FVC

MANUAL PARA NORMALIZAÇÃO

DE

TRABALHOS ACADÊMICOS E

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

FACULDADE
VALE DO CRICARÉ

São Mateus

2016

SUMÁRIO

1 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS	04
1.1 CAPA	04
1.2 FOLHA DE ROSTO	05
1.3 FOLHA DE APROVAÇÃO	05
1.4 DEDICATÓRIA, AGRADECIMENTO E EPÍGRAFE	05
1.5 RESUMO	06
1.6 LISTA DE ILUSTRAÇÕES, DE TABELAS, DE ABREVIATURAS, DE SIGLAS E/OU SÍMBOLOS	06
1.7 SUMÁRIO	06
1.8 INTRODUÇÃO	07
1.9 DESENVOLVIMENTO	07
1.10 CONCLUSÃO	07
1.11 REFERÊNCIAS	07
1.12 GLOSSÁRIO	08
1.13 APÊNDICES E/OU ANEXOS	08
2 ESTRUTURA DE PROJETO DE PESQUISA	09
2.1 CAPA	09
2.2 FOLHA DE ROSTO	09
2.3 SUMÁRIO	10
2.4 JUSTIFICATIVA	10
2.5 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E DELIMITAÇÃO DO TEMA	11
2.6 PROBLEMA DA PESQUISA	12
2.7 HIPÓTESE(S)	12
2.8 OBJETIVOS (geral e específicos)	13
2.9 REFERENCIAL TEÓRICO	14
2.10 METODOLOGIA	14

2.11 ESTRUTURAÇÃO DO TCC	14
2.12 REFERÊNCIAS	15
2.13 GLOSSÁRIO	15
2.14 APÊNDICES E/OU ANEXOS	15
3 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO	16
3.1 FORMATO	16
3.2 USO DE CITAÇÕES	17
3.2.1 Citações Diretas	18
3.2.2 Citações Indiretas	19
3.3 NOTAS DE RODAPÉ	20
3.4 EXPRESSÕES LATINAS	21
3.5 APRESENTAÇÃO DE TABELAS E ILUSTRAÇÕES	21
3.5.1 Tabelas	21
3.5.2 Ilustrações	22
4 NORMALIZAÇÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	24
4.1 ELEMENTOS ESSENCIAIS	24
4.2 APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	25
4.2.1 Publicações Avulsas Consideradas no Todo	25
4.2.1.1 Livros	25
4.2.1.2 Teses, dissertações e trabalhos acadêmicos originais	26
4.2.2 Publicações Avulsas Consideradas como Parte de uma Obra (capítulos, fragmentos ...)	27
4.2.3 Publicações em Meios Eletrônicos no todo ou em Parte.....	27
4.2.3.1 Documentos on-line	27
4.2.3.2 Documentos digitalizados	28
4.2.4 Publicações Periódicas (revistas, jornais, boletins ...)	28
4.2.4.1 Periódicos considerados no todo	28

4.2.4.2 Periódicos considerados em parte (fascículos, suplementos, números especiais)	28
4.2.5 Eventos (congressos, simpósios, seminários ...)	29
4.2.5.1 Trabalhos apresentados em eventos	29
4.2.6 Multimeios	30
4.2.7 Referências Legislativas	30
4.2.7.1 Leis, decretos, medidas provisórias e portarias	30
4.2.7.2 Acórdãos, decisões e sentenças	31
4.2.7.3 Pareceres, resoluções e indicações	31
4.2.7.4 Constituição e emendas constitucionais	32
4.2.8 Trabalhos e Documentos não Publicados	32
4.2.9 Bíblia	32
4.2.10 Programas de Computador	33
5 REFERÊNCIAS	34
APÊNDICES	
APÊNDICE A I – MODELO DE CAPA PARA CURSOS DE BACHARELADO	35
APÊNDICE A II – MODELO DE CAPA PARA CURSOS DE LICENCIATURA	36
APÊNDICE B – MODELO DE FOLHA DE ROSTO	37
APÊNDICE C – MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO	38
APÊNDICE D – MODELO DE DEDICATÓRIA	39
APÊNDICE E – MODELO DE AGRADECIMENTO	40
APÊNDICE F – MODELO DE EPÍGRAFE	41
APÊNDICE G – MODELO DE LISTA	42
APÊNDICE H – MODELO DE SUMÁRIO	43

1 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS

De acordo com as NBR 14724 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS E TÉCNICAS, 2005) um trabalho acadêmico (seja ele um trabalho de conclusão de curso ou não) deve obedecer à seguinte estrutura:

- Elementos pré-textuais: Capa
 - Folha de Rosto
 - Folha de Aprovação
 - Dedicatória
 - Agradecimento
 - Epígrafe
 - Resumo (língua vernácula)
 - Lista de Ilustrações, de tabelas, de abreviaturas, de siglas e/ou símbolos
 - Sumário
- Elementos textuais: Introdução
 - Desenvolvimento
 - Conclusão
- Elementos pós-textuais: Referências
 - Glossário (se houver necessidade)
 - Apêndice(s)
 - Anexo(s)

1.1 CAPA

É um elemento obrigatório. Serve para proteger e dar melhor apresentação ao trabalho. A capa deve conter o nome da instituição, do autor, o título e subtítulo do trabalho, o local (da instituição) e ano de entrega (APÊNDICE A I e II).

1.2 FOLHA DE ROSTO

É um elemento obrigatório. Contém os elementos que são essenciais à identificação do trabalho na seguinte ordem (APÊNDICE B):

- Nome do autor: centralizado e situado na margem superior do papel;
- Título: em destaque e centralizado na página – subtítulo (se houver) precedido do título e separado desse por dois pontos;
- Nota explicativa: informa sobre o caráter acadêmico do documento (trabalho acadêmico, trabalho de conclusão de curso, monografia etc.), o objetivo, o grau pretendido, a unidade de ensino e a instituição onde foi preparado e o nome do orientador. Essa nota é transcrita em espaçamento simples e alinhado a partir do centro da página, Fonte tamanho 10 em; e
- Local: nome da cidade (instituição) e ano (entrega).

1.3 FOLHA DE APROVAÇÃO

É um elemento obrigatório para os trabalhos de conclusão de cursos. Deve vir em folha distinta contendo identificação da autoria, título do trabalho, nota explicativa semelhante a da folha de rosto, data de aprovação e o nome completo, titulação e instituições a que pertencem os membros da banca examinadora, com espaço para assinatura, sendo que o orientador deve ser identificado (APÊNDICE C).

1.4 DEDICATÓRIA, AGRADECIMENTO E EPÍGRAFE

São elementos apresentados em folhas distintas e alinhados a partir do centro da página (APÊNDICES D, E e F).

- Dedicatória: é um texto pouco extenso em que o autor dedica a obra ou presta homenagem à alguém;

- Agradecimento: texto em que o autor agradece àqueles que contribuíram direta ou indiretamente para o desenvolvimento da pesquisa;
- Epígrafe: é a citação de um pensamento relacionado com o escopo da obra.

1.5 RESUMO

É um elemento obrigatório. Apresenta de modo conciso o conteúdo do texto, destacando os pontos mais importantes, conscritos nos objetivos, na metodologia, nos resultados e nas conclusões do trabalho. Deve ocupar apenas um parágrafo, sem recuo, dando-se preferência ao uso da terceira pessoa do singular e do verbo na voz ativa não devendo ultrapassar 500 palavras. O padrão do espaçamento entrelinhas continua sendo 1,5.

Não deve conscrever qualquer tipo de citação e nem receber identificação numérica de Seção.

Em caso de **Artigo Acadêmico e Científico** o Resumo será a primeira página e deverá ter as mesmas condições das demais normas, entretanto diferenciando em sua textualização que não deve ultrapassar 250 palavras e as ementas negritas (autorias devem estar justificadas a direita, abaixo do tema) e as notas de rodapé devem vir em corpo 10. Deverá conter a numeração centralizada, em fonte arial e no tamanho 10. As **Palavras-chave** deverão ser conscritas com um espaço abaixo do texto do Resumo e quando palavras compostas no máximo 3 e no demais não ultrapassando a 4 palavras. As notas de rodapé devem vir em corpo 10, arial e identificadas as autorias abaixo da linha indicativa que terá 4 cm de comprimento.

1.6 LISTA DE ILUSTRAÇÕES, DE TABELAS, DE ABREVIATURAS, DE SIGLAS E/OU SÍMBOLOS

São opcionais, entretanto, recomenda-se listar os elementos acima descritos quando o número de itens por tipologia for superior a cinco. Cada tipologia deve ser registrada em lista separada, numerados em algarismo arábico e na ordem em que aparecem no texto (APÊNDICE G).

1.7 SUMÁRIO

É um elemento obrigatório que consiste na apresentação das divisões do trabalho na mesma ordem e grafia em que se sucedem no corpo do texto, seguidas da respectiva paginação. Deve figurar imediatamente após a(s) folha(s) de lista(s), com o título SUMÁRIO centralizado na folha (APÊNDICE H).

1.8 INTRODUÇÃO

Na introdução o tema é apresentado de maneira clara, precisa e sintética. Consiste na apresentação do tema explicação de como foi desenvolvido: **problema da pesquisa**, **hipótese(s)**, **justificativa** assinalando-se a relevância do trabalho, **objetivos**, **métodos**, **composição temática** e a **metodologia** aplicada na pesquisa.

Evite introdução que se refira vagamente ao título da monografia, nem tampouco uma introdução abrupta, que leve o leitor a entrar confusamente no assunto.

Não deve conscrever qualquer tipo de citação e nem propor algo que não será pesquisado e nem receber identificação numérica de Seção e terá quantas laudas que necessário no bojo.

Em caso de **Artigo Acadêmico e Científico** a Introdução será a segunda página e deverá ter as mesmas condições das demais normas.

1.9 DESENVOLVIMENTO

É o corpo do trabalho e estrutura de acordo com a conveniência de desenvolvimento lógico e claro do assunto. O tema é explicado, discutido; os problemas são classificados, definidos e/ou demonstrados.

As Seções iniciarão em folhas específicas e as Subseções em dois espaços no início e um espaço entre a seção e o texto. Em todos os casos não ultrapassando ao quinquênio. Terá numeração contínua a partir da 2ª lauda.

Em caso de **Artigo Acadêmico** e **Científico** o desenvolvimento terá a variação de 5 a 10 laudas seguidas em um único bojo, ou seja, sem intermitência de páginas nas Seções, nas quais terão dois espaços no início e um espaço entre a seção e o texto.

1.10 CONCLUSÃO OU CONSIDERAÇÕES FINAIS

Avalia e apresenta os resultados obtidos e pode sugerir idéias e abordagens novas a serem consideradas em outros trabalhos da área.

O texto será formado em parágrafos respondendo os objetivos alcançados, confirmação ou não da hipótese(s) como alternativa de solução do problema pesquisado.

Não deve conscrever qualquer tipo de citação, sendo as laudas numeradas (contínuas), mas não recebendo identificação numérica de Seção e terá quantas laudas que necessário no bojo.

1.11 REFERÊNCIAS

Relação em ordem alfabética das obras consultadas e mencionadas na elaboração do trabalho. Devem ser elaboradas de acordo com a NBR 6023:2002, detalhada mais a frente neste manual.

1.12 GLOSSÁRIO

É um elemento opcional. Consiste na relação de palavras, em ordem alfabética, de uso restrito, empregados no texto e acompanhadas das respectivas definições.

1.13 APÊNDICES E/OU ANEXOS

São elementos opcionais. Material suplementar julgado de possível interesse para consulta durante a leitura do texto, não sendo, porém, parte integrante do trabalho.

- Apêndice: material elaborado pelo autor do trabalho;
- Anexo: material que não foi elaborado pelo autor do trabalho.

2 ESTRUTURA DE PROJETO DE PESQUISA

- Elementos pré-textuais: Capa
Folha de Rosto
Sumário
- Elementos textuais: Justificativa
Área de Concentração e Delimitação do Tema
Problema da Pesquisa
Hipótese(s)
Objetivos (geral e específicos)
Referencial Teórico
Metodologia
Estruturação do TCC
- Elementos pós-textuais: Referências
Glossário (se houver necessidade)
Apêndice(s)
Anexo(s)

2.1 CAPA

É um elemento obrigatório. Serve para proteger e dar melhor apresentação ao trabalho. A capa deve conter o nome da instituição, do autor, o título e subtítulo do trabalho, o local (da instituição) e ano de entrega (APÊNDICE A).

2.2 FOLHA DE ROSTO

É um elemento obrigatório. Contém os elementos que são essenciais à identificação do trabalho na seguinte ordem (APÊNDICE B):

- Nome do autor: centralizado e situado na margem superior do papel;
- Título: em destaque e centralizado na página – subtítulo (se houver) precedido do título e separado desse por dois pontos;

- Nota explicativa: informa sobre o caráter acadêmico do documento (trabalho acadêmico, trabalho de conclusão de curso, monografia etc.), o objetivo, o grau pretendido, a unidade de ensino e a instituição onde foi preparado e o nome do orientador. Essa nota é transcrita em espaçamento simples e alinhado a partir do centro da página; e
- Local: nome da cidade (instituição) e ano (entrega).

2.3 SUMÁRIO

É um elemento obrigatório que consiste na apresentação das divisões do trabalho na mesma ordem e grafia em que se sucedem no corpo do texto, seguidas da respectiva paginação (APÊNDICE H).

2.4 JUSTIFICATIVA

A justificativa num projeto de pesquisa, como o próprio nome indica, **é o convencimento de que o trabalho de pesquisa é fundamental de ser efetivado**. O tema escolhido pelo pesquisador e a hipótese levantada são de suma importância, para a sociedade ou para alguns indivíduos, de ser comprovada. Deve-se tomar o cuidado, na elaboração da justificativa, de não se tentar justificar a hipótese levantada, ou seja: tentar responder ou concluir o que vai ser buscado no trabalho de pesquisa. A justificativa exalta a importância do tema a ser estudado, ou justifica a necessidade imperiosa de se levar a efeito tal empreendimento.

2.5 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO E DELIMITAÇÃO DO TEMA

A área de concentração é o **tema geral** sobre o qual o acadêmico aprofundará seus conhecimentos. Exemplos: direito público, educação especial, planejamento estratégico, finanças pública etc.

Existem dois fatores principais que interferem na escolha de um tema para o trabalho de pesquisa e posterior monografia. Abaixo estão relacionadas algumas questões que devem ser levadas em consideração no momento da escolha:

- **Afetividade em relação a um tema ou alto grau de interesse pessoal:** para se trabalhar uma pesquisa é preciso ter um mínimo de prazer nesta atividade. A escolha do tema está vinculada, portanto, ao gosto pelo assunto a ser trabalhado. Trabalhar um assunto que não seja do seu agrado tornará a pesquisa num exercício de tortura e sofrimento.
- **Tempo disponível para a realização do trabalho de pesquisa:** na escolha do tema temos que levar em consideração a quantidade de atividades que teremos que cumprir para executar o trabalho e medi-la com o tempo dos trabalhos que temos que cumprir no nosso cotidiano, não relacionado à pesquisa.
- **O limite das capacidades do pesquisador em relação ao tema pretendido:** é preciso que o pesquisador tenha consciência de sua limitação de conhecimentos para não entrar num assunto fora de sua área. Se minha área é a de ciências humanas, devo me ater aos temas relacionados a esta área.
- **A significação do tema escolhido, sua novidade, sua oportunidade e seus valores acadêmicos e sociais:** na escolha do tema devemos tomar cuidado para não executarmos um trabalho que não interessará a ninguém. Se o trabalho merece ser feito que ele tenha uma importância qualquer para pessoas, grupos de pessoas ou para a sociedade em geral.
- **O limite de tempo disponível para a conclusão do trabalho:** quando a instituição determina um prazo para a entrega do relatório final da pesquisa, não podemos nos enveredar por assuntos que não nos permitirão cumprir este prazo. O tema escolhido deve estar delimitado dentro do tempo possível para a conclusão do trabalho.
- **Material de consulta e dados necessários ao pesquisador:** um outro problema na escolha do tema é a disponibilidade de material para consulta. Muitas vezes o tema escolhido é pouco trabalhado por outros autores e não existem fontes secundárias para consulta. A falta dessas fontes obriga ao pesquisador buscar fontes primárias que necessita de um tempo maior para a realização do trabalho. Este problema não impede a realização da pesquisa, mas

deve ser levado em consideração para que o tempo institucional não seja ultrapassado.

Na delimitação do tema, o pesquisador deve determinar a linha da sua pesquisa, especificando assim a sua área de concentração. É como se fosse a busca para a seguinte pergunta: o que especificamente pretendo pesquisar dentro dessa área de concentração?

Vale ressaltar que quanto mais delimitado for o tema melhor será o direcionamento de sua pesquisa. Determine então, sempre que possível, locais, tempo de referencial, público-alvo etc.

2.6 PROBLEMA DA PESQUISA

O problema da pesquisa é a mola propulsora de todo o projeto e futura monografia. Toda a pesquisa consistirá na busca para a resposta concreta e total ao problema formulado. Assim, depois de definido o tema, levanta-se uma questão, intimamente ligada a delimitação, que será confirmada ou negada através do trabalho de pesquisa.

2.7 HIPÓTESE(S)

A hipótese é a suposta resolução do problema formulado. Por ser suposta não tem a obrigação de corresponder-se totalmente com a conclusão da monografia. Pode ser que ao longo da pesquisa, o pesquisador perceba que alguns pontos da hipótese são divergentes ou não. O mais importante é que no momento da formulação da hipótese o pesquisador concentre-se em qual foi o problema formulado para que a hipótese seja a resposta (suposta resolução) para o mesmo, não cabendo neste momento justificativas sobre a importância do assunto.

Dependendo da natureza do problema formulado e da delimitação do tema, podem ser formuladas mais de uma hipótese.

2.8 OBJETIVOS (geral e específicos)

A definição dos objetivos determina o que o pesquisador quer atingir com a realização do trabalho de pesquisa. **Objetivo é sinônimo de meta, fim.** Os objetivos podem ser separados em geral ou principal (define o propósito da pesquisa – meta final) e específicos ou secundários (operacionaliza o objetivo geral – caminho a ser percorrido), sempre utilizando verbos no infinitivo (analisar, avaliar, conhecer e definir) para sua formulação.

Os verbos que iniciam objetivos devem indicar ação intelectual mensurável, isto é, que o produto final seja verificado. Segundo Santos citado por Silva (2003, p. 57) diz que o cérebro humano possui estágios cognitivos diversos, com graus também diversos de complexidade que devem ser observados no momento de formulação dos objetivos, que são:

- **Estágio de conhecimento** (apontar, citar, classificar, conhecer, definir, descrever, identificar, reconhecer e relatar);
- **Estágio de Compreensão** (compreender, concluir, deduzir, demonstrar, determinar, diferenciar, discutir, interpretar, localizar, reafirmar);
- **Estágio de Aplicação** (aplicar, desenvolver, empregar, estruturar, operar, organizar, praticar, selecionar, traçar);
- **Estágio de Análise** (analisar, comparar, criticar, debater, diferenciar, discriminar, examinar, investigar e provar);
- **Estágio de Síntese** (compor, construir, documentar, especificar, esquematizar, formular, produzir, propor, reunir e sintetizar);
- **Estágio de Avaliação** (argumentar, avaliar, contrastar, decidir, escolher, estimar, julgar, medir e selecionar).

2.9 REFERENCIAL TEÓRICO

O referencial teórico é o registro da teoria básica que dará suporte a sua pesquisa. Neste campo, o pesquisador registra informações, citações, principais teóricos concernentes ao tema delimitado e sempre com relação à formulação do problema. Deve ser escrito como um todo coerente e coeso, contendo não apenas

citações (diretas ou indiretas) dos teóricos de suporte como também as análises do pesquisador referente a essas teorias.

Vale ressaltar que no projeto de pesquisa o referencial teórico diz respeito as teorias básicas iniciais, no desenvolvimento da pesquisa para a monografia esse referencial será consideravelmente ampliado.

2.10 METODOLOGIA

A Metodologia é a explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda ação que será desenvolvida no método (caminho) do trabalho de pesquisa. É a explicação do tipo de pesquisa, do instrumental necessário para coleta de dados (questionário, entrevista etc), do tempo previsto, da equipe de pesquisadores e da divisão do trabalho, das formas de tabulação e tratamento dos dados, enfim, de tudo aquilo que operacionalizará o trabalho de pesquisa.

2.11 ESTRUTURAÇÃO DO TCC

Consiste na definição dos títulos e subtítulos (ainda que sejam passíveis de alteração ao longo do desenvolvimento da pesquisa) que serão desenvolvidos no corpo do trabalho, ou seja, do trabalho de conclusão de curso, como uma espécie de sumário.

2.12 REFERÊNCIAS

Relação em ordem alfabética das obras consultadas e mencionadas na elaboração do trabalho. Devem ser elaboradas de acordo com a NBR 6023:2002, detalhada mais a frente neste manual.

2.13 GLOSSÁRIO

É um elemento opcional. Consiste na relação de palavras, em ordem alfabética, de uso restrito, empregados no texto e acompanhadas das respectivas definições.

2.14 APÊNDICES E/OU ANEXOS

São elementos opcionais. Material suplementar julgado de possível interesse para consulta durante a leitura do texto, não sendo, porém, parte integrante do trabalho.

- Apêndice: material elaborado pelo autor do trabalho;
- Anexo: material que não foi elaborado pelo autor do trabalho.

3 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO

3.1 FORMATO

- **Papel:** papel na cor branca e tamanho A-4;
- **Fonte:** tamanho 12, tipo Arial;
 - Nos títulos das seções a fonte deve ser Arial tamanho 14;
 - Nas citações diretas longas (com mais de 3 linhas), notas de rodapé, numeração das folhas e legendas das ilustrações e tabelas a fonte deve ser Arial tamanho 10.
- **Espaçamento entre as linhas:** 1,5 (salvo nas citações diretas longas, notas de rodapé, nas legendas e notas explicativas da folha de rosto e de aprovação que devem ter espaçamento simples);
- **Parágrafo:** indicação de início do parágrafo com um recuo de 1.25 cm;
- **Espaço entre títulos:** os títulos das seções e subseções devem ser separados do texto por uma entrelinha. Já o título da seção seguinte deve ser separado do texto da seção anterior por duas entrelinhas;
- **Paginação:** começa-se a contar a quantidade de páginas de um trabalho a partir da folha de rosto, contudo, registra-se o número a partir da folha seguinte a primeira da introdução. O número indicativo da página deve ser registrado no cabeçalho, alinhado à direita, com fonte tipo Arial, tamanho 10;
- **Margens:** superior e esquerda 3,0 cm, direita e inferior 2,0 cm;
- **Ordenação de Títulos e Subtítulos:** devem ser numeradas progressivamente (introdução, desenvolvimento, conclusão), subdividindo-se o texto até a seção quinária, no máximo. As seções primárias devem ser iniciadas em folhas distintas.

Ex.: **1 SEÇÃO PRIMÁRIA**

1.1 SEÇÃO PRIMÁRIA SUBSEÇÃO SECUNDÁRIA

1.1.1 Seção Primária Subseção Terciária

1.1.1.1 Seção Primária Subseção quaternária

1.1.1.1.1 Seção Primária Subseção Quinária

- **Siglas:** na primeira vez em que a sigla for usada coloque seu significado por extenso e, a seguir, a sigla entre parênteses.

Ex.: Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT).

3.2 USO DE CITAÇÕES

Em um trabalho científico deve-se ter sempre a preocupação de fazer referências precisas às idéias, frases ou conclusões de outros autores, isto é, citar a fonte (livro, revista e todo tipo de material produzido gráfica ou eletronicamente) de onde são extraídos esses dados.

As citações podem ser:

- **Diretas:** quando se referem à **transcrição literal** de uma parte do texto de um autor, conservado-se a grafia, pontuação, idioma etc, devem ser registradas no texto entre aspas, exceto quando for longa;
- **Indiretas:** quando são redigidas pelo(s) autor(es) do trabalho a partir das idéias e contribuições de outro autor, portanto, consistem na reprodução do conteúdo e/ou idéia do documento original; devem ser indicadas no texto com a expressão: conforme, segundo ... , indicando o sobrenome do autor da idéia original. É o que chamamos de paráfrase.

As citações fundamentam e melhoram a qualidade científica do trabalho, portanto, elas têm a função de oferecer ao leitor condições de comprovar a fonte das quais foram extraídas as idéias, frases ou conclusões, possibilitando-lhe ainda aprofundar o tema/assunto em discussão. Têm ainda como função, acrescentar indicações bibliográficas de reforço ao texto.

As fontes para as citações podem ser:

- **Primárias:** quando é a obra do próprio autor que é objeto de estudo ou pesquisa;
- **Secundária:** quando trata-se da obra de alguém que estuda o pensamento de outro autor ou faz referência a ele.

Conforme a ABNT (NBR 6023), as citações podem ser registradas tanto em notas de rodapé chamadas de Sistema Numérico, como no corpo do texto, chamado de Sistema Alfabético. Na Faculdade Vale do Cricaré, faremos o registro de citações pelo Sistema Alfabético, que coloca, imediatamente após as aspas finais do

trecho citado, os elementos indicativos da citação entre parênteses no corpo do texto. Os elementos são:

- Sobrenome do autor em letras maiúsculas quando dentro do parêntese;
- Data da publicação do texto citado;
- Página(s) referenciada(s).

3.2.1 Citações Diretas

- **Curtas:** As citações curtas, com até 3 linhas, deverão ser apresentadas no corpo do parágrafo entre aspas e ao final da transcrição, faz-se a referência da citação. Em alguns casos é possível registrar a referência da citação antes da transcrição da mesma.

Exemplos:

É neste cenário, que "[...] a AIDS nos mostra a extensão que uma doença pode tomar no espaço público. Ela coloca em evidência de maneira brilhante a articulação do biológico, do político, e do social." (HERZLICH e PIERRET, 1992, p. 7).

Segundo Paulo Freire (1994, p. 161), "[...] transformar ciência em conhecimento usado apresenta implicações epistemológicas porque permite meios mais ricos de pensar sobre o conhecimento [...]".

Nóvoa (1992, p.16) se refere à identidade profissional da seguinte forma: "A identidade é um lugar de lutas e conflitos, é um espaço de construção de maneiras de ser e de estar na profissão."

- **Longas:** As citações longas, com mais de 3 linhas, deverão ser apresentadas separadas do parágrafo por um espaço. O trecho transcrito é feito em espaço simples de entrelinhas, fonte tipo Arial, tamanho 10, com recuo de 4 cm da margem esquerda. Ao final da transcrição faz-se a referência da citação, ou ainda no corpo do parágrafo, sendo desnecessário neste caso o uso da aspa, pois a própria estrutura indica que é uma citação.

Exemplos:

O objetivo da pesquisa era esclarecer os caminhos e as etapas por meio dos quais essa realidade se construiu. Dentre os diversos aspectos sublinhados pelas autoras, vale ressaltar que:

[...] para compreender o desencadeamento da abundante retórica que fez com que a AIDS se construísse como 'fenômeno social', tem-se freqüentemente atribuído o principal papel à própria natureza dos grupos mais atingidos e aos mecanismos de transmissão. Foi construído então o discurso doravante estereotipado, sobre o sexo, o sangue e a morte [...]. (HERZLICH e PIERRET, 1992, p. 30).

A escolha do enfoque qualitativo se deu porque concebe-se a pesquisa qualitativa na linha exposta por Franco (1986, p.36), como sendo aquela que:

[...] assentada num modelo dialético de análise, procura identificar as múltiplas facetas de um objeto de pesquisa (seja a avaliação de um curso, a organização de uma escola, a repetência, a evasão, a profissionalização na adolescência, etc.) contrapondo os dados obtidos aos parâmetros mais amplos da sociedade abrangente e analisando-os à luz dos fatores sociais, econômicos, psicológicos, pedagógicos, etc. [...].

3.2.2 Citações Indiretas

Reproduz-se a idéia do autor consultado sem, contudo, transcrevê-la literalmente. Nesse caso, as aspas ou o itálico não são necessários, todavia, citar a fonte é indispensável.

Exemplos:

De acordo com Freitas (1989), a cultura organizacional pode ser identificada e aprendida através de seus elementos básicos tais como: valores, crenças, rituais, estórias e mitos, tabus e normas.

A cultura organizacional pode ser identificada e aprendida através de seus elementos básicos tais como: valores, crenças, rituais, estórias e mitos, tabus e normas. Existem diferentes visões e compreensões com relação à cultura organizacional. O mesmo se dá em função das diferentes construções teóricas serem resultantes de opções de diferentes pesquisadores, opções estas que recortam a realidade, detendo-se em aspectos específicos (FREITAS, 1989).

É na indústria têxtil de São Paulo que temos o melhor exemplo da participação da família na divisão do trabalho. A mulher, neste setor, tem uma participação mais ativa na gestão dos negócios e os filhos um envolvimento precoce com a operação da empresa da família. (DURAND apud BERHOEFTB, 1996, p. 35).

OBS.:

- A expressão latina **apud** que significa: “citado por, conforme, segundo” é utilizada quando se faz referência a uma fonte secundária;
- Quando o sobrenome do autor estiver dentro do parênteses deverá ser grafado todo maiúsculo, quando estiver fora só a inicial maiúscula;
- Quando nas citações diretas há supressão de algumas palavras durante a transcrição tal ação deve ser indicada com o uso das reticências entre colchetes [...].

3.3 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé são usadas para complementar ou esclarecer informações que não são incluídas no texto para não haver interrupção na sua seqüência lógica. Por isso, o uso dessas notas deve ser reduzido ao mínimo. Desta forma, as notas de rodapé, no caso deste manual, podem ser apenas explicativas: referem-se a comentários, explanações ou traduções que não podem ser incluídos no texto, devendo ser breves, sucintas e claras.

Valendo-se do recurso das notas de rodapé, devem ser observadas as seguintes normas:

- Registrar na mesma folha onde ocorre a chamada numérica;
- Localizar na margem inferior da folha;
- Separar do texto por um traço contínuo de 3cm;
- Digitar em espaço simples com fonte Arial tamanho 10;
- Se houver mais de uma nota numa mesma folha não manter entrelinha em branco entre elas;
- Deve ser precedida do respectivo número, sem pontuação.

3.4 EXPRESSÕES LATINAS

- *Ibidem ou ibid* – na mesma obra
- *Idem ou id* – do mesmo autor
- *Opus citatum ou op. Cit.* – na obra citada
- *Loco citado ou loc. Cit.* – no lugar citado
- *Sequentia ou et seq.* – seguinte ou que se segue
- *Passim* – aqui e ali
- *Apud* – citado por
- *Conferere ou cf.* – conferir ou confrontar

OBS.: as expressões latinas, bem como toda palavra de língua estrangeira aplicada no trabalho, deve ser grafada em itálico.

3.5 APRESENTAÇÃO DE TABELAS E ILUSTRAÇÕES

3.5.1 Tabelas

- Numeração independente e consecutiva;
- Título colocado na parte superior, precedido da palavra Tabela e do número de ordem em algarismos arábicos, digitado em espaço simples de forma completa, clara e concisa;
- Não fechar com linhas verticais, à esquerda e/ou à direita, a moldura de uma tabela;
- Evitar linhas verticais para separar as colunas;
- Quando retiradas de outra obra, é obrigatória a indicação da fonte, de forma resumida, em fonte Arial tamanho 10, no pé da tabela.

Exemplo:

TABELA 1 – PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES

	Freqüência Absoluta	%
Sim	83	78,3
Não	12	11,3
Nem sempre	11	10,4
TOTAL	106	100

Fonte: Secretaria Municipal de Educação, 2005.

3.5.2 Ilustrações

- Numeração independente e consecutiva;
- Título colocado na parte inferior, precedido do título específico e do número de ordem em algarismos arábicos, digitado em espaço simples de forma completa, clara e concisa;
- Quando retiradas de outra obra, é obrigatória a indicação da fonte, de forma resumida, em fonte Arial tamanho 10, no pé da tabela.

Exemplo:

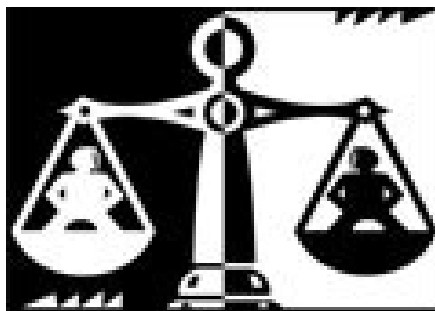


Figura 1: Justiça racial.

Fonte: disponível no site http://www.fotosearch.com.br/ilustracao/justica_4.html, 2005.

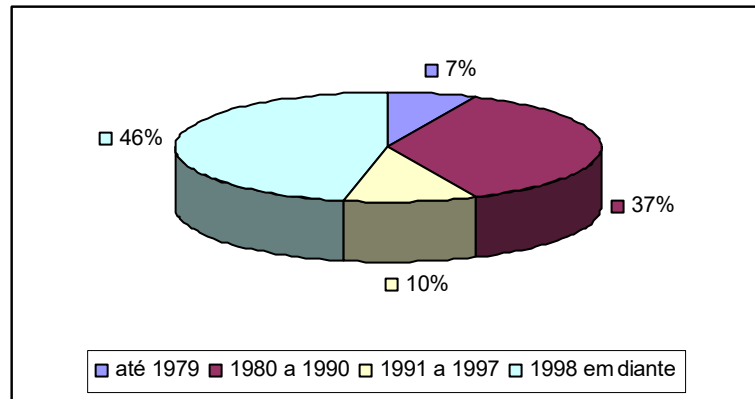


GRÁFICO 1: INÍCIO DA INFORMATIZAÇÃO

4 NORMALIZAÇÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Este capítulo do manual visa a fornecer orientações acerca da apresentação de referências, que têm como objetivo descrever informações registradas sob qualquer tipo de suporte. Seu conteúdo tem por base a NBR 6023:2002, da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT).

O alinhamento das referências é apenas na margem esquerda e deve ser ordenada alfabeticamente

Todas as obras citadas no texto, bem como as notas de rodapé e as citações, devem obrigatoriamente figurar nas referências bibliográficas, de acordo com os exemplos que se seguirão.

4.1 ELEMENTOS ESSENCIAIS

Os elementos essenciais para o registro das referências bibliográficas são:

- **Autor** (ou coordenador ou organizador ou editor): escreve-se primeiro o sobrenome de assinatura do autor todo em letra maiúscula e, a seguir, o restante do nome, que pode ser abreviado;
- **Título e Subtítulo**: apenas o título deve ser realçado por negrito, separado do subtítulo (quando houver) por dois pontos (:);
- **Número da edição** (a partir da segunda edição): não se usa o sinal de decimal (^a) e a edição deve vir abreviada (ed.);
- **Local da Publicação**: é o nome da cidade onde a obra foi editada e, após a referência do local, devem ser grafados dois pontos (:). Não se coloca Estado ou País;
- **Editora**: só se coloca o nome da editora. Não se usam as palavras Editora, Ltda, S.A. etc;
- **Ano de Publicação**: é o ano em que a obra foi editada.

Exemplo:

ALVES, Rubem. **Filosofia da ciência**: introdução ao jogo e suas regras. 5. ed. São Paulo: Brasiliense, 1999.

Algumas observações importantes se fazem necessárias a respeito da indicação do autor da obra consultada:

- Os sobrenomes compostos, ligados (ou não) por hífen ou os que indicam parentesco (Filho, Sobrinho, Neto etc.) devem ser considerados como parte integrante do sobrenome.

Exemplo: WRIHT MILLS, Charles. / PARRY-LEWIS, John. / PRADO JÚNIOR, Caio.

- Quando o documento referenciado for elaborado por dois ou três autores devem mencionar-lhes os nomes, separando-os por ponto e vírgula.

Exemplo: BOLFARINE, H., BUSSAB, W.

FERRAZ, João Carlos; KUPFER, David; HAGUENAUER, Lia.

- Quando houver mais de três autores, pode-se optar pela indicação do primeiro autor, segundo ou terceiro, seguidos da expressão latina *et al* (quer dizer “e outros”).

Exemplo: SILVA, Ana *et al*.

- Documentos elaborados por vários autores, com um responsável destacado (organizador, coordenador, compilador, editor, adaptador etc.), são referenciados pelo nome desse, seguido da abreviatura que o caracteriza (vide informação na ficha catalográfica do livro).

Exemplo: MONTOYA, Marco Antônio (Org.)

4.3 APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

4.3.3 Publicações Avulsas Consideradas no Todo

4.3.3.1 Livros

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título:** subtítulo. Edição. Local de publicação: Editora, ano.

Exemplo:

KEYNES, John Maynard. **A teoria do emprego, do juro e da moeda.** 2. Ed. São Paulo: Nova Cultura, 1985.

CASSIOLATO, José E.; LASTRES, Helena Maria M. (Eds.). **Globalização & inovação localizada:** experiências de sistemas locais no Mercosul. Brasília: IBICT/MCT, 1999. 799 p.

4.3.3.2 Teses, dissertações e trabalhos acadêmicos originais

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título:** subtítulo (se houver). Ano. Quantidade de folhas. Tipo de trabalho (tese, dissertação, monografia, trabalho de conclusão de curso) (grau e área de concentração) – Unidade de Ensino, Instituição onde o trabalho foi apresentado, local e ano mencionado na folha de aprovação (se houver).

Exemplos:

- Com folha de aprovação

PEROTA, Maria Luiza Loures Rocha. **Resgate da memória da Universidade Federal do Espírito Santo:** a fotografia como fonte de pesquisa. 1995. 170 f. Dissertação (Mestrado em Educação) – Programa de Pós-Graduação em Educação, Universidade Federal do Espírito Santo, Vitória, 1995.

- Sem folha de aprovação

BARRETO JÚNIOR, J. C.; VITALI, A. P. R. **Evolução da odontologia no município de Vila Velha.** 2006. 69 f. Monografia (Especialização em Auditoria em Saúde) – Centro de Pós-Graduação, Faculdades Integradas São Pedro, Vitória.

4.3.4 Publicações Avulsas Consideradas como Parte de uma Obra (capítulos, fragmentos ...)

SOBRENOME DO AUTOR DO CAPÍTULO, Prenome. Título da parte referenciada. In: SOBRENOME DO AUTOR DO LIVRO, Prenome. **Título da obra:** subtítulo. Local de publicação: Editora, ano. Localização da parte referenciada.

Exemplo:

FRITSCH, Winston. A estratégia comercial brasileira em transformação. In: VELLOSO, João Paulo dos Reis; MARTINS, Luciano (Coords.). **A nova ordem mundial em questão.** Rio de Janeiro: José Olympio, 1993. p. 429-450.

KON, Anita. **Economia industrial.** São Paulo: Nobel, 1994. p. 13-22, 149 e 163.

***OBS.:** quando o autor do capítulo ou parte for o mesmo da obra principal, referencia-se a parte consultada, usando uma linha subscrita para indicar o fato no momento de registrar as informações do livro.*

Exemplo:

BAUMANN, Renato. O Brasil nos anos 1990: uma economia em transição. In: _____ . **Brasil:** uma década em transição. Rio de Janeiro: Campus, 1999. p. 11-53.

4.3.5 Publicações em Meios Eletrônicos no todo ou em Parte

4.3.5.1 Documentos on-line

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título.** Disponível em <endereço – url>. Acessado em dia mês ano.

Exemplo:

KORSCHKE, K. **A crise do marxismo.** Disponível em <http://www.terravista.pt/IlhadoMel/1188/kcrise_marxismo.htm> Acessado em 12 set. 2003.

4.3.5.2 Documentos digitalizados

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título:** subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, ano. Número de unidades físicas, *indicação de som (legenda ou dublagem), indicação de cor, extensão. (Série, número da série). Configuração mínima.*

OBS.: as informações em itálico são opcionais.

Exemplo:

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Dicionário eletrônico Aurélio:** com corretor ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1996. 1 CD-ROM.

Ou

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Dicionário eletrônico Aurélio:** com corretor ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1996. 1 CD-ROM, color. Configuração mínima: PC 386 DX40, drive CD-ROM, kit multimídia.

4.3.6 Publicações Periódicas (revistas, jornais, boletins ...)

4.3.6.1 Periódicos considerados no todo

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local de publicação: Editora, data de início da coleção e de encerramento, se houver – Periodicidade. Data da publicação. ISSN.

Exemplo:

REVISTA DE ECONOMIA POLÍTICA. São Paulo: Nobel, 1981 – Trimestral. Jan. a Mar. 2001. ISSN 0101-3157.

4.3.6.2 Periódicos considerados em parte (fascículos, suplementos, números especiais)

TÍTULO DA PARTE. **Título do periódico,** local, número do ano e/ou volume, número do fascículo, data. Nota indicativa do tipo de fascículo.

Exemplo:

ESPÍRITO Santo em Exame. **Exame**, São Paulo, ano 31, n. 25, 3 dez. 1997. Parte integrante da edição 650.

Artigos em Jornais

TÍTULO DA PARTE. **Título do jornal**, local da publicação, data. Nota indicativa da parte.

Exemplo:

POTENCIALIDADES do ES. **A Gazeta**, Vitória, 1 dez. 2004. Caderno Especial, p. 1-16.

4.3.7 Eventos (congressos, simpósios, seminários ...)

DESIGNAÇÃO, número., ano e local de realização do evento. **Título da publicação.**

Local: Editora, ano.

Exemplo:

ENCONTRO NACIONAL DE ECONOMIA, 27., 1999, Belém. **Anais...** Belém: ANPEC, 1999, 655 p.

CONGRESSO LATINO-AMERICANO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 2., 1994, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte: Associação dos Bibliotecários de Minas Gerais, 1994.

4.3.7.1 Trabalhos apresentados em eventos

SOBRENOME DO AUTOR DO ARTIGO, Prenome. Título: subtítulo (se houver). In:

TÍTULO DO EVENTO, número, ano, local de realização. **Título da Publicação.**

Local: Editora, ano, indicação da parte referenciada.

Exemplo:

HAGGE, Wandyr. A arte do ladrão: reflexões sobre o ensino de metodologia em Economia. In: ENCONTRO NACIONAL DE ECONOMIA POLÍTICA, 2, 1997, São

Paulo. **Anais...** São Paulo: Sociedade Brasileira de Economia Política, 1997, p. 155-176.

4.3.8 Multimeios

TÍTULO DO FILME. Indicação de responsabilidade. Local: Produtora, ano. Quantidade e tipo de suporte (*duração em minutos*), *sistema de reprodução*, *indicação de som (legenda ou dublagem)*, *indicação de cor*, *largura em milímetros*.

Obs.: o que está em itálico é opcional.

Exemplo – Filme Cinematográfico:

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

Exemplo – Fita de Vídeo:

JEP 1: junior english program. Produção: Centro de Lingüística Aplicada do Instituto de Idiomas Yázigi. Porto Alegre: RBS Vídeo, 1997. 1 videocassete.

Exemplo – DVD:

BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção Michael Deeley. Intérpretes: Harrison Ford; Rutger Hauer; Sean Young; Edward Ward e outros. Roteiro: Hampton Fancher e David Peoples. Música: Vangelis. Los Angeles: Warner Brothers, 1991. 1 DVD (117 min.), widescreen, color.

4.3.9 Referências Legislativas

4.3.9.1 Leis, decretos, medidas provisórias e portarias

LOCAL DA JURISDIÇÃO. Tipo, número e data do ato legislativo. Referência da publicação consultada (livro ou periódico ver referência própria).

Obs.: ementa e outras informações consideradas relevantes são elementos complementares e não obrigatórios.

Exemplo:

BRASIL. Decreto-lei nº 2.423, de 7 de abril de 1988. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, 8 abr. 1988, Seção 1, p. 6009.

BRASIL. Lei nº 9.995, de 25 de julho de 2000. Dispõe sobre as diretrizes para elaboração a lei orçamentária de 2001 e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, 26 jul. 2000. Disponível em <<http://www.in.gov.br>> Acesso em 11 ago. 2000.

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

ESPÍRITO SANTO. **Lei nº 7.825, de 5 de julho de 2004**. Vitória, 2004. Disponível em <<http://www.seama.es.gov.br>> Acesso em 9 dez. 2004.

4.3.9.2 Acórdãos, decisões e sentenças

LOCAL DA JURISDIÇÃO. Nome da Corte. Ementa ou acórdão. Tipo e número do recurso. Partes litigantes. Relator: nome. Local, data. Referência da publicação consultada (livro ou periódico).

Exemplo:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Deferimento do pedido de extradição. Extradição nº 410. Estados Unidos da América e José Antônio Hernandez. Relator: Ministro Rafael Mayer. Brasília, 21 mar. 1984. **Revista Trimestral de Jurisprudência**, Brasília, v. 109, p. 870-879, set. 1984.

4.3.9.3 Pareceres, resoluções e indicações

INSTITUIÇÃO RESPONSÁVEL (local de jurisdição). Especificação, número e data do ato. Referência da publicação consultada (livro ou periódico).

Exemplo:

CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO (Brasil). Resolução nº 16, de 13 de dezembro de 1984. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Brasília, 13 dez. 1984. Seção 1, p. 190-191

4.3.9.4 Constituição e emendas constitucionais

PAÍS ou ESTADO. Constituição (ano de promulgação). **Título**. Local: Editora, ano.

Exemplo:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1988.

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

4.3.10 Trabalhos e Documentos não Publicados

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título**. Ano. Nota sobre o trabalho.

Exemplo:

SILVA, José. **Planejamento estratégico**. 2007. Apostila da disciplina de planejamento estratégico no curso de Administração de Empresas.

4.3.11 Bíblia

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

Obs.: quando se tratar de partes da Bíblia, deve-se incluir o título da parte antes da indicação do idioma e mencionar a localização da parte final da referência.

Exemplo:

BÍBLIA. Português. **Bíblia Sagrada**. Tradução da Sociedade Bíblica do Brasil. 36. ed. rev. São Paulo: SBB, 1987.

BÍBLIA. N.T. João. Português. **Bíblia Sagrada**. Tradução da Sociedade Bíblica do Brasil. 36. ed. rev. São Paulo: SBB, 1987. p. 367-466.

4.3.12 Programas de Computador

SOBRENOME DO AUTOR DO PROGRAMA, Prenome. **Título** (nome do programa, extensão): subtítulo (se houver). Versão. Local: Editora, ano. Quantidade e descrição do meio de disponibilidade. *Linguagem. Configuração mínima do equipamento necessário para a leitura do aplicativo, plataforma.*

Obs.: os elementos em itálico são opcionais.

Exemplo:

GUIMARÃES, Rachel Cristina Mello. **ISA.EXE**: sistema de gerenciamento para seleção e aquisição de material bibliográfico. Vitória: UFES, Biblioteca Central, 1999. 1 CD-ROM.

5 REFERÊNCIAS

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

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. **Normalização e apresentação de trabalhos científicos e acadêmicos**. Vitória: Biblioteca Central, 2006.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. **Normalização de referências: NBR 6023:2002**. Vitória: Biblioteca Central, 2006.

**APÊNDICE A I – MODELO DE CAPA PARA CURSOS DE
BACHARELADO
INSTITUTO VALE DO CRICARÉ
FACULDADE VALE DO CRICARÉ
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

NOME COMPLETO DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO

**SÃO MATEUS
2015**

**APÊNDICE A II – MODELO DE CAPA PARA CURSOS DE
LICENCIATURA
INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO MATEENSE
FACULDADE VALE DO CRICARÉ
CURSO DE PEDAGOGIA**

NOME COMPLETO DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO

**SÃO MATEUS
2015**

APÊNDICE B – MODELO DE FOLHA DE ROSTO
NOME COMPLETO DO AUTOR

TÍTULO DO AUTOR

**Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado ao Curso de XXX da
Faculdade Vale do Cricaré, como
requisito parcial para obtenção do grau
de Licenciado/Bacharel em XXX.
Orientador: Prof. (ver titulação e nome
completo do professor).**

SÃO MATEUS
2015

APÊNDICE C – MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO
NOME COMPLETO DO AUTOR

TÍTULO DO TRABALHO

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de XXX da Faculdade Vale do Cricaré, como requisito parcial para obtenção do grau de XX em XX.

Aprovado em 00 de mês de 0000.

BANCA EXAMINADORA

PROF. NOME COMPLETO
FACULDADE VALE DO CRICARÉ
ORIENTADOR

PROF. NOME COMPLETO
FACULDADE VALE DO CRICARÉ

PROF. NOME COMPLETO
FACULDADE VALE DO CRICARÉ

APÊNDICE D – MODELO DE DEDICATÓRIA

A minha família, razão de minha
existência.

A Deus.

APÊNDICE E – MODELO DE AGRADECIMENTO

Agradeço a meu orientador pela paciência e grande ensinamentos.

APÊNDICE F – MODELO DE EPÍGRAFE

“Feliz aquele que transfere o que sabe e aprende o que ensina.”

Cora Coralina

APÊNDICE G – MODELO DE LISTA
LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Estrutura organizacional	26
Gráfico 2 – Sistema de informação	26

APÊNDICE H – MODELO DE SUMÁRIO

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	07
1 INICIANDO UM PERCURSO	12
2 AS TRAMAS DA PESQUISA	15
2.1 A DELIMITAÇÃO DO MARCO TEMPORICO	15
2.2 O OBJETIVO E O PROBLEMA DE PESQUISA.....	17
3 A TECNOLOGIA	21
3.1 A AMPLIAÇÃO DE UM CONCEITO	24
CONCLUSÃO	28
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	29
APÊNDICES	32