

MANUAL PARA A ELABORAÇÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Sumário

Apresentação	Erro! Indicador não definido.
1. ORIENTAÇÕES GERAIS	5
2. COMPONENTES DAS REFERÊNCIAS	5
2.1 Autor	6
2.2 Obras de responsabilidade de entidade	6
2.3 Título	6
2.4 Edição	7
2.5 Local de publicação.....	7
2.6 Editora	7
2.7 Ano.....	8
2.8 Série e / ou coleção	9
3. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS – MEIO IMPRESSO.....	10
3.1 Livros, guias, folhetos, manuais e catálogos.....	10
3.2 Dicionários e enciclopédias.....	14
3.3 Trabalhos acadêmicos	15
3.4 Publicações periódicas (revistas, jornais, boletins etc.).....	17
3.5 Enciclopédias- No todo	18
3.6 Materiais cartográficos.....	19
3.7 Materiais especiais (Fotografias, gravações de vídeo e som, esculturas, maquetes, objetos de museu, jogos, modelos, protótipos etc.)	19
3.8 Congresso, conferência, seminário, simpósio, reunião anual, workshop etc.....	20
3.9 Documentos jurídicos	20
4. REFERÊNCIAS DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS	21
4.1 E-Book	21
4.2 Artigos de periódicos	22
4.3 Website	22
4.4 E-mail	23
5. CITAÇÕES	23
6. ESTRUTURA: TRABALHOS ACADÊMICOS.....	23

7. FORMATAÇÃO DE TRABALHOS	26
7.1 Capa	26
7.2 Título do trabalho	27
7.3 Lombada	27
7.4 Folha de rosto	28
7.5 Ficha catalográfica	28
7.6 Errata	28
7.7 Folha de aprovação	29
7.8 Dedicatória	29
7.9 Agradecimento e Epígrafe	29
8. ELEMENTOS TEXTUAIS	33
9. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	33
10. DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA:	33
10.1 Artigo científico	34
10.2 Projeto de pesquisa	35
11. REFERÊNCIAS	36

MANUAL PARA A ELABORAÇÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

São Paulo

2023

Apresentação

Este manual para elaboração dos trabalhos de conclusão dos cursos da Faculdade Sesi-SP de Educação tem por objetivo padronizar as informações documentais presentes na produção docente e discente, tendo como referência as normas para informação e documentação da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Pretende-se, assim, subsidiar a elaboração, o desenvolvimento e a avaliação da produção acadêmica desenvolvida na Faculdade Sesi-SP de Educação: relatórios de estudo, resumos, resenhas, sínteses, artigos, trabalhos de conclusão de cursos etc.

As referências em trabalhos acadêmicos são fundamentais, pois indicam que a informação apresentada é baseada em evidências científicas, conferindo-lhe credibilidade. São importantes também para que o leitor possa localizar e aprofundar os fundamentos apresentados em um trabalho acadêmico se assim o desejar.

Além disto, atribuir a autoria às citações e o mérito de um autor e de sua obra utilizada como embasamento para um trabalho acadêmico é uma questão de honestidade intelectual e é uma prerrogativa legal que não pode ser desrespeitada.

Serão apresentadas a seguir as normas para referências de diferentes formatos de produções acadêmicas: meios impressos, eletrônicos, multimeios, etc.

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

As referências, de acordo com a NBR 6023, são o “conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permitem sua identificação individual”. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002a, p. 2).

Há várias formas de indicar as referências. Podem ser citadas no rodapé da página, no fim do texto ou de capítulo e em lista de referências. Cada forma tem uma indicação de uso.

Ao optar pela utilização de elementos complementares, estes devem ser incluídos em todas as referências daquela lista, obedecendo aos mesmos princípios em todas as referências.

Os elementos que compõem as referências são: nome do autor, título da obra, edição, imprensa e notas especiais são separados entre si por ponto e um espaço.

Devem ser alinhadas à margem esquerda, em espaço simples e separadas entre si por um espaço simples em branco.

Usa-se letras maiúsculas para (caixa alta):

- a) Sobrenome(s) principal (is) do(s) autor(es);
- b) Nomes de entidades coletivas, quando a entrada é direta;
- c) Primeira palavra da referência, quando a entrada é por título;
- d) Títulos de eventos;
- e) Nomes geográficos, quando se tratar de instituições governamentais da administração direta.

Destaques tipográficos:

- a) Usa-se *itálico* para nomes científicos.
- b) O destaque tipográfico (**negrito**, sublinhado ou *itálico*) usado para destacar o título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento.

2. COMPONENTES DAS REFERÊNCIAS

Elementos essenciais: AUTOR. **Título**. Local de Publicação: Editora, ano.

“Entrada” é a expressão ou palavra (nome do autor, título) que encabeça uma informação bibliográfica, determinando sua localização em índices, catálogos e bibliografias.

2.1 Autor

As iniciais dos prenomes do autor podem vir por extenso ou abreviadas; mas, ao optar pela utilização de um tipo de padronização de autor, deverá ser igual em todas as referências.

Ex: SILVA, Antonio Francisco ou SILVA, A. F.

Sobrenome simples:

CARVALHO, E. J.

Sobrenome composto:

MARCONI, Marina de Andrade.

CASTELO BRANCO, Camilo (**substantivo + adjetivo**).

D"ANVERS, Knightley (**sobrenomes com prefixo**)

DU TOIT, Stephanus Johannes (**sobrenomes com prefixo**)

GARCÍA MÁRQUEZ, Gabriel (**sobrenome de língua espanhola**)

JOHNSON-LAIRD, Phillip (com hífen) LO SÁVIO, Niccolò (**sobrenomes com prefixo**)

MACDONALD, William (**sobrenome com prefixo**)

MAGALHÃES FILHO, José (parentesco) VAN DER POST, Christiaan (**sobrenomes com prefixo**)

2.2 Obras de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, conferências, seminários, etc.). Deve ser grafado o próprio nome por extenso.

2.2.1 Entidade com denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence:

2.3 Título

O título e o subtítulo devem ser separados por dois pontos e apenas o título em destaque (negrito, itálico ou sublinhado). Quando não houver título, atribui-se uma palavra ou frase que identifique o conteúdo do documento, entre colchetes.

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE AQUICULTURA, 1., 1978, Recife. [Trabalhos

apresentados]. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Ciências, 1980.

2.4 Edição

Sempre que houver uma indicação de edição, transcrevê-las, utilizando abreviaturas dos numerais ordinais e da palavra edição, ambas na forma adotada na língua do documento:

SCHAUM, D. **Schaum's outline of theory and problems**. 5th ed. New York: Schaum Publishing, 1956.

Indicam-se emendas e acréscimos à edição de forma abreviada:

FRANÇA, J. L. et al. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 3. ed. rev. e aum. Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 1996.

MEIRELLES, H. L. **Direito municipal brasileiro**. 6. ed. atual. São Paulo: Malheiros Ed., 1993.

2.5 Local de publicação

O nome do local (cidade) de edição deve ser indicado tal como é encontrado na publicação.

Em caso de homônimos (mesmo nome) de cidade acrescentar, entre parênteses, o nome da cidade, estado ou país.

Quando houver mais de um nome de local de edição, colocar o primeiro ou o mais destacado.

Quando o documento não indica o nome do local, mas pode ser identificada, colocar entre colchetes [São Paulo];

Não sendo possível identificar o local, utiliza-se a expressão sine loco, abreviada entre colchetes [S.l.].

2.6 Editora

Indica-se o nome da editora da mesma forma como aparece no documento, abreviando-se os prenomes e suprimindo palavras que identificam a natureza jurídica ou comercial, desde que dispensáveis para identificação: E. Blücher (Edgar Blücher Editora)

Nobel (Editora Nobel S.A.) São José do Rio Preto, RJ

São José do Rio Preto, SP FRANÇA, J. L. et al. Manual para normalização de publicações técnicocientíficas. 3. ed. rev. e aum. Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 1996.

MEIRELLES, H. L. Direito municipal brasileiro. 6. ed. atual. São Paulo: Malheiros Ed., 1993.

ASTROLOGY source. Version 1.0A. Seattle: Multicom Publishing, c1994. 1CDROM.

Documentos com mais de uma editora indica-se a que aparecer com maior destaque na página de rosto e, se todas estiverem iguais, indica-se a primeira e as demais poderão ser registradas com os respectivos locais:

MACEDO, N. D. de. Iniciação à pesquisa bibliográfica: guia do estudante para a fundamentação do trabalho de pesquisa. 2. ed. rev. Rio de Janeiro: Unimarco; São Paulo: Loyola, 1994.

Quando houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado.

Não sendo possível identificar a editora, utiliza-se a expressão sine nomine, abreviada entre colchetes [s.n.].

Não sendo possível identificar o local e a editora, utilizam-se ambas as expressões abreviadas e entre colchetes [S.l.: s.n.].

Quando a editora é a mesma instituição responsável pela autoria e já tiver sido mencionada, não indicar.

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

2.7 Ano

Deve-se indicar em algarismos arábicos: 1998.

Como elemento essencial da referência, sempre deve ser indicada uma data, seja da publicação, impressão, copyright (c1997) ou outra e, caso não haja datas a serem determinadas, registra-se uma data aproximada entre colchetes:

[1983 ou 1984] um ano ou outro

[1980?] data provável

[1976] data certa não indicada no item [entre 1905 e 1913] usar intervalos menores de 20 anos

[ca. 1966] data aproximada

[198-] década certa

[198-?] década provável

[19--] século certo

[19--?] século provável

MACEDO, N. D. de. Iniciação à pesquisa bibliográfica: guia do estudante para a fundamentação do trabalho de pesquisa. 2. ed. rev. Rio de Janeiro: Unimarco; São Paulo: Loyola, 1994.

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

2.8 Série e / ou coleção

Após a indicação de ano, podem ser incluídas as notas relativas a séries e / ou coleções.

Em publicações periódicas, os meses devem ser indicados de modo abreviado (para palavras de quatro ou menos letras) no idioma original da publicação:

Abreviaturas		
Português	Espanhol	Italiano
janeiro - jan.	enero - enero	gennaio - genn.
fevereiro - fev.	febrero - feb.	febbraio - febbr.
março - mar.	marzo - marzo	marzo - mar.
abril - abr.	abril - abr.	aprile - apr.
maio - maio	mayo - mayo	maggio - magg.
junho - jun.	junio - jun.	giugno - giugno
julho - jul.	julio - jul.	luglio - luglio
agosto - ago.	agosto - agosto	agosto - ag.
setembro - set.	septiembre - sept.	settembre - sett
outubro - out.	octubre - oct.	ottobre - ott.
novembro - nov.	noviembre - nov.	novembre - nov.
dezembro - dez.	diciembre - dic.	dicembre - dic.
Francês	Inglês	Alemão
janvier - janv.	January - Jan.	januar - jan.
fevrier - fevr	February - Feb.	februar - feb.

mars - mars	March - Mar.	märz - märz
avril - avril	April - Apr.	april - apr.
mai- mai	May - May	mai-mai
juin - juin	June - June	juni-juni
juillet - juil.	July - July	juli-juli
août -août	August - Aug.	august - aug.
septembre - spet.	Setember - Sept.	september - sept.
octobre- oct.	October - Oct.	oktober -okt.
novembre - nov.	November - Nov.	november - nov.
décembre - déc.	December - Dec.	dezember-dez.

3. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS – MEIO IMPRESSO

3.1 Livros, guias, folhetos, manuais e catálogos.

a) Único autor

VYGOTSKY, L. **Pensamento e Linguagem**. São Paulo: Martins Fontes, 2005.

b) Dois autores (separados por ponto e vírgula).

ROSA, R.M.; FERREIRA, S. L. **Exercícios de teoria musical**: uma abordagem prática.6. ed. São Paulo: Vitale, 2004.

c) Três autores (separados por ponto e vírgula).

AMARAL, Emília; SEVERINO, Antônio; PATROCÍNIO, Mauro
Ferreira do. *Novo manual de redação*: gramática, literatura,
interpretação de texto. São Paulo: Círculo do Livro, 1995.

d) Quatro ou mais autores

Indicar apenas o primeiro autor, acrescentando-se a expressão “et alii” (= e outros) ou, de forma abreviada, “et al.”.

RAPPAPORT, C.R. *et. al.* **Psicologia do desenvolvimento**: conceitos fundamentais. Vol. 1. São Paulo: EPU, 2007.

Quando – em casos específicos, como projetos de pesquisa científica – a menção dos nomes for indispensável para certificar a autoria, é facultado indicar todos os nomes.

e) Entidade como autor

Quando o autor for uma entidade (instituição, empresa, entidade privada, associação etc.), a entrada é feita por esse nome.

PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO. *Catálogo de teses da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – 2002*. São Paulo, 2002. 650 p.

INSTITUTO ANTÔNIO HOUAISS. *Escrevendo pela nova ortografia: como usar as regras do novo acordo ortográfico da língua portuguesa*. Coord. e assist. de José Carlos de Azeredo. 2. ed. São Paulo: Publifolha, 2008.

f) Órgão da administração (federal, estadual ou municipal) como autor.

Utiliza-se a própria denominação do órgão, quando esta for específica; se a denominação for genérica, inicia-se a referência pelo nome do órgão superior ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence a unidade.

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. *Normas de apresentação tabular*. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). *Relatório da Diretoria-Geral*: 1984. Rio de Janeiro, 1985. 40 p.

BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. 2. ed. rev. e atual. Brasília, 2002.

BRASIL. Ministério da Justiça. *Relatório de atividades*. Brasília, 1993. 28 p.

g) Autor não mencionado.

Registra-se a entrada pela primeira palavra do título (não se utiliza a expressão “autor anônimo”).

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p.

PERFIL da administração pública paulista. 6. ed. São Paulo: Fundap, 1994. 317 p.

h) Parte de publicação.

Quando a intenção do autor é destacar uma parte da publicação, pode-se indicar o intervalo de páginas que foi consultado ou pode-se mencionar o número do capítulo ou volume.

CARVALHO, José Murilo de. *Cidadania no Brasil: o longo caminho*. 7. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2005. p. 219-229.5

ASSIS, Machado de. *O alienista*. Campinas, SP: Unicamp, 2007. cap. 2.

MIRABETE, Julio Fabbrini. *Manual de direito penal*. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2001. v. 2.

i) Capítulo ou parte de livro.

Quando o capítulo ou parte do livro tiver título próprio e seu autor for diferente do autor ou organizador da obra como um todo, utiliza-se a expressão “In” (conforme se segue) e, no final, o n.º do capítulo e/ou intervalo de páginas ao qual corresponde essa parte.

BATISTA, Nildo Alves; BATISTA, Sylvia Helena Souza da Silva. A prática como eixo da aprendizagem na graduação médica. In: PUCCINI, Rosana Fiorini; SAMPAIO, Lúcia de Oliveira; BATISTA, Nildo Alves (Org.). *A formação médica na Unifesp: excelência e compromisso social*. São Paulo: Editora FAp-Unifesp, 2008. cap. 4.

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). *História dos Jovens* 2. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

CORÇÃO, Gustavo. O papel e a responsabilidade das elites nos tempos presentes. In: CONFEDERAÇÃO NACIONAL DO COMÉRCIO. *Problemas jurídicos e sociais*. Rio de Janeiro, 1959. p. 113-130.

j) Se o autor do capítulo for o mesmo da obra como um todo

Utiliza-se um traço de seis espaços mais um ponto, evitando-se a repetição.

FERNANDES, Florestan. **Análise demográfica e análise morfológica**. In: _____. *Mudanças sociais no Brasil*. São Paulo: Difel, 1960. cap. 7, p. 203-209.

k) Organizador ou coordenador de obra coletiva.

O nome do autor responsável pela organização ou coordenação de uma obra, em coletânea com vários autores deve ser seguido com a designação abreviada (organizador, editor, coordenador, compilador etc.).

ARANTES, V. A.(Org.). **Educação a Distancia - pontos e contrapontos**. São Paulo: Summus, 2011.

LOPES, A. C.; MACEDO, E. (Org.). **Políticas de currículo em múltiplos contextos**. São Paulo: Cortez, 2006.

l) Separata.

Este termo refere-se a um artigo de periódico, capítulo de livro ou texto de coletânea, publicado à parte da edição completa, já impressa anteriormente, mantendo-se a mesma formatação e características tipográficas da obra original.

MAKAU, A. B. Esperanza de la educación hoy. Lisboa: J. Piaget, 1962. Separata de: MOORE, W. (Ed.). *Constructivismo del movimiento educacional: soluciones*. Córdoba, AR: [s.n.], 1960. p. 309-340.

LION, M. F.; ANDRADE, J. Drogas cardiovasculares e gravidez. Separata de: *Arquivos Brasileiros de Cardiologia*, São Paulo, v. 37, n. 2, p. 125-127, 1981.

m) Elementos complementares (tradutor, revisor, ilustrador etc.)

Inclui-se após o título da obra:

DANTE ALIGHIERI. *A divina comédia*. Tradução, prefácio e notas de Hernâni Donato. São Paulo: Círculo do Livro, [1983]. 344 p.

GOMES, Orlando. *O direito de família*. Atualização e notas de Humberto Theodoro Júnior. 11. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1995. 562 p.

CHUEIRE, C. *Marca angelical*. Ilustração: Luciane Fadel. Petrópolis: Vozes, 1994. 18 p.

n) Elementos complementares (séries e coleções).

Inserir-se entre parênteses, as indicações sobre os aspectos físicos da obra (número de volumes e/ou páginas, registro de ilustrações e dimensões físicas). Se houver identificação numérica das unidades da série ou coleção, os números (sempre em algarismos arábicos) serão separados por vírgula.

CARVALHO, Marlene. *Guia prático do alfabetizador*. São Paulo: Ática, 1994. 95 p. (Princípios, 243).

o) Elementos complementares (notas).

As notas complementares serão incluídas, sem utilização de destaque, no final da referência para a correta identificação da obra.

LAURENTI, R. *Mortalidade pré-natal*. São Paulo: Centro Brasileiro de Classificação de Drogas, 1978. Mimeografado.

MARINS, J. L. C. Massa calcificada da nasofaringe. *Radiologia Brasileira*, São Paulo, n. 23, 1991. No prelo.7

3.2 Dicionários e enciclopédias.

a) Dicionário no todo.

DICIONÁRIO Prático Ilustrado. Direção de Jaime de Séguier. Edição atualizada e aumentada por José Lello e Edgar Lello. Porto: Lello, 1957.

HOUAISS, Antonio (Ed.). *Novo dicionário Folha Webster's: inglês-português, português-inglês*. Coeditor Ismael Cardim. São Paulo: Folha da Manhã, 1996.

b) Verbetes de dicionário.

ETNOLOGIA. In: FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo dicionário da língua portuguesa*. 2. ed. rev. e aum., 35.^a impressão. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1996. p. 733.

c) Enciclopédia no todo.

ENCICLOPÉDIA Mirador Internacional. Edição de Antônio Houaiss. São Paulo: Encyclopaedia Britannica do Brasil, 1992. 20 v.

d) Verbete de enciclopédia com autor.

BARBOSA, Francisco de Assis; BERNARDES, Carlos Alfredo.
Absolutismo. In: ENCICLOPÉDIA Mirador Internacional. Edição de
Antônio Houaiss. São Paulo: Encyclopaedia Britannica do Brasil, 1992.
20 v.

3.3 Trabalhos acadêmicos

a) Dissertações, teses e trabalhos de conclusão de curso

Inclui-se o SOBRENOME, Nome. **Título**. Data da folha de rosto. Total de
folhas. Especificação do material (Titulação e Área) – Faculdade,
Universidade, cidade e data da defesa.

ABDALLA, C. M. Z. **Avaliação crítica do uso da reação em cadeia da
polimerase e exames complementares no diagnóstico da
tuberculose cutânea e micobacteriose atípica**. 2005. 119 f. Tese
(Doutorado em Ciências) – Faculdade de Medicina da Universidade de
São Paulo, Departamento de Clínica Médica, 2005.

ARAUJO, U. A. M. **Máscaras inteiriças Tukúna**: possibilidades de
estudo de artefatos de museu para o conhecimento do universo
indígena. 1985. 102 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais) –
Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo,
1986.

MORGADO, M. L. C. **Reimplante dentário**. 1990. 51 f. Trabalho de
Conclusão de Curso (Graduação em Odontologia) – Faculdade de
Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

b) Resenha ou recensão de livro RESENHA OU RECENSÃO DE LIVRO

Insere-se: AUTOR. Título da publicação resenhada. Local: Editora, data.
Resenha de: AUTOR da resenha / ou recensão. Dados da publicação
que trouxe a resenha.

ZILBERMAN, R. A leitura e o ensino de literatura. São Paulo: Contexto,
1988. Recensão de: SILVA, E.T. Ciência da Informação, Brasília, DF, v.
17, n. 2, p.147-148, jul./dez. 1988.

c) Resenha ou recensão de publicação periódica

Indica-se: TÍTULO DO PERÍODICO. Local de publicação (cidade):
Editor, volume, número, mês, ano (se possível). Resenha de: AUTOR da
resenha. Dados da publicação que trouxe a resenha.

BIOLOGY AND PHILOSOPHY. Hingham: Kluwer Academic Pub., 1986.
Resenha de CUNHA, A. B. da. Ciência e Cultura, São Paulo, v. 38, n. 5,
maio 1986

d) Documento sonoro e imagens em movimento

Inclui filmes, documentários, músicas, arquivos de áudio em geral.

Indica-se: AUTOR (se houver). Título. Diretor, produtor, realizador,
roteirista e outros. Local: Produtora, data. Especificação do suporte em
unidades físicas.

ALCIONE. **Ouro e cobre**. Direção artística: Miguel Propschi. São Paulo:
RCA Victor, 1988. 1 disco sonoro (45 min), stereo ou estéreo.

NOSSA música. Direção: Jean-Luc Godard. Fotografia Julien Hirsch.
[S.I.]: Imovision, 2005. 1 DVD (80 min), NTSC, color. Título original:
Notre musique.

TERRA em transe. Direção: Gláuber Rocha. Rio de Janeiro: Mapa
Produções Cinematográficas, 1967 [produção]. 1 filme (105 min), 35
mm, p&b. Cópia da Cinemateca Brasileira.

e) Entrevista gravada

Deve-se indicar: ENTREVISTADO. **Título** da entrevista [mês ano].
Entrevistadores: nomes. Local: Editora, ano. Especificação do suporte.
Notas importantes

SILVA, L. I. L. da. **Luiz Inácio Lula da Silva**: depoimento [abr. 1991].
Entrevistadores: V. Tremel e M. Garcia. São Paulo: SENAI-SP, 1991. 2
cassetes sonoros. Entrevista concedida ao Projeto Memória do SENAI-
SP.

f) Partitura

Deve-se indicar: PARTITURA AUTOR (ES). **Título**. Local: Editora, ano.
Número de partituras (quantidade de páginas). Designação específica e
instrumento a que se destina.

VILLA-LOBOS, H. **Coleções de quartetos modernos**: cordas. Rio de
Janeiro: [s.n.], 1916. 1 partitura [23 p.]. Violoncelo.

g) Apostilas e notas de aula

Indica-se: SOBRENOME, Nome. **Título** da apostila. Local: Editora, ano. n.º de páginas. Tipo de publicação.

SALTO, A. Reciclagem: teoria e prática. Camboriú, SC, 2007. 102 p. Apostila.

SINGER, P. A globalização e a política econômica do Brasil. São Paulo: USP, 1986. 18 f. Notas de aula.

3.4 Publicações periódicas (revistas, jornais, boletins etc.)

a) Periódico como um todo (fascículo)

Deve-se indicar: TÍTULO DO PERIÓDICO. Local: Editora, volume, número, mês e ano

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, v. 4, n. 7, maio 1980.

b) Artigos de periódico com autor

Indica-se: SOBRENOME, Nome. **Título** do artigo. Título do periódico, Local, volume, número, páginas iniciais e finais, mês e ano.

GURGEL, C. **Reforma do Estado e segurança pública**. Política e Administração, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, set. 1997.

MENDONÇA, F. M.; CARDOSO, A. M. P.; DRUMOND, E. **Ontologia de aplicação no domínio de mortalidade**. Ciência da Informação, Brasília, DF, v. 39, n. 3, p. 23-34, set./dez. 2010.

STREHL, L. et al. **O método BiblioGrad para avaliação de acervos de livros de graduação: instrumento para a gestão de recursos para aquisição em um sistema de bibliotecas universitárias**. Ciência da Informação, Brasília, DF, v. 39, n. 3, p. 105-115, set./dez. 2010.

TOURINHO NETO, F. C. **Dano ambiental**. Consulex, Brasília, DF, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev./maio 1997.

c) Artigo de periódico sem autor

TÍTULO do artigo. **Título** do periódico, Local, volume, número, páginas iniciais e finais, mês e ano.

AS 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura Econômica**, Rio de Janeiro, v.38, n. 9, p. 15-21, set. 1984. Edição especial.

O LADO social das compras. **Meio e Mensagem**, São Paulo, ano 34, n.1538, p. 30, dez. 2012.

d) Jornal como um todo

Indica-se: TÍTULO DO JORNAL. Local, dia mês ano.

JORNAL DA MANHÃ. Marília, 20 jan. 2010.

O ESTADO DE SÃO PAULO. São Paulo, 15 dez. 2009.

e) Artigo e / ou matéria de jornal

É necessário indicar: SOBRENOME, Nome. **Título** do artigo. Título do jornal, Local, dia mês ano. Seção, caderno ou parte do jornal, páginas iniciais e finais.

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

Obs.: Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

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

3.5 Enciclopédias- No todo

Indica-se: SOBRENOME, Prenome(s) do(s) autor(es). **Título:** subtítulo. Local: Editora, ano, designação específica e escala.

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981. p. 256.

3.6 Materiais cartográficos

Deve-se inserir: AUTOR. Título. Local: Editora, ano. Especificação do material. Escala.

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

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO. Projeto Lins Tupã: foto aérea. São Paulo, 1986. 1 fotografia aérea. Escala 1:35.000.

3.7 Materiais especiais (Fotografias, gravações de vídeo e som, esculturas, maquetes, objetos de museu, jogos, modelos, protótipos etc.)

Indica-se: TÍTULO. Diretor, produtor. Local: Produtora, data. Especificação do suporte em unidades físicas. Notas complementares.

Ou

SOBRENOME, Prenome(s) do(s) autor(es). Título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação sem título, entre colchetes). Ano. Especificação do objeto.

BULE de porcelana: família Rosa, decorado com buquês e guirlandas de flores sobre fundo branco, pegador de tampa em formato de fruto. [China: Companhia das Índias, 18--]. 1 bule

DUCHAMP, M. **Escultura para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel, dimensões ad lib. Original destruído. Cópia por Richard Hamilton, feita por ocasião da retrospectiva de Duchamp na Tate Gallery (Londres) em 1966. Coleção de Arturo Schwarz. Tradução de: Sculpture for travelling.

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia, color., 16 cm x 56 cm STOCKDALE, René. **When's recess?** [2002?] 1 fotografia, color. Disponível em: <<http://www.webshots.com/g/d2002/1-nw/20255.html>>. Acesso em: 13 jan. 2001

3.8 Congresso, conferência, seminário, simpósio, reunião anual, workshop etc.

a) Evento científico

Utilizam-se os seguintes elementos: nome do evento, número correspondente à edição do evento (seguido por ponto), ano e local de realização; na sequência, mencionam-se o título do documento, o local de publicação, a editora e a data de publicação. Se necessário, podem-se acrescentar – no final – dados relativos ao número de páginas ou volumes, denominações de seções do evento etc.

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE REDES DE COMPUTADORES E SISTEMAS DISTRIBUÍDOS, 31., 2013, Brasília, DF. *Anais...* Brasília, DF: Universidade de Brasília, 2013.

ENCONTRO NACIONAL DE PRÁTICA DE ENSINO, 1., 1983, São Paulo. *Atas...* São Paulo: Universidade de São Paulo, Faculdade de Educação, 1983. 2 v.

b) Trabalho apresentado em evento científico.

Utiliza-se: SOBRENOME, Nome. Título do trabalho apresentado: subtítulo (se houver). In: TÍTULO DO EVENTO, n.º ; TÍTULO DO EVENTO, n.º, ano, local. **Título específico do evento.** Local: Editora, data. Páginas iniciais e finais

FIER, I. S. N.; KIKUTI, P. Perspectivas para a utilização de espécies de pinusssp. Do México e América Central na região de Telêmaco Borba – PR. In: CONGRESSO FLORESTAL PANAMERICANO, 1.; CONGRESSO FLORESTAL BRASILEIRO, 7., 1993, Curitiba. Floresta para o desenvolvimento: política, ambiente, tecnologia e mercado: anais. São Paulo: SBS; Rio de Janeiro: SBEF, 1993. p. 139-143.

PARRA, Nélío. **Didática: dos modelos à prática de ensino.** In: SEMINÁRIO - A DIDÁTICA EM QUESTÃO, 3., 1985, São Paulo. *Atas...* São Paulo: Universidade de São Paulo, Faculdade de Educação, 1985. v. 1, p. 80-102.11.

3.9 Documentos jurídicos

Indica-se a jurisdição (país, Estado ou município e, quando necessário, o órgão público responsável).

a) Leis publicadas em periódicos e jornais.

Indica-se: LOCAL (país, Estado ou cidade). Lei n.º, data. **Título do periódico ou jornal**, local, volume, número, páginas iniciais e finais, mês ano.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 5 out. 1988.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n.º 14. In: _____. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994, p. 16. SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Medida provisória n.º 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29.514.

BRASIL. Decreto-lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943. Aprova a consolidação das leis do trabalho. **Lex**: coletânea de legislação, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

4. REFERÊNCIAS DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

4.1 E-Book

a) Como um todo

Indica-se o AUTOR. **Título**. Local: Editora, ano. Disponível em: <endereço completo>. Acesso em: dia mês (abreviado até a 3.ª letra, somente o mês de maio é escrito por extenso) ano.

ASSIS, M. de. **Dom Casmurro**. Rio de Janeiro: Nova Aguilar, 1994. (Obras completas de Machado de Assis, 1). Disponível em: <<http://machado.mec.gov.br/images/stories/pdf/romance/marm08.pdf>>. Acesso em: 18 dez. 2012.

b) Em parte

Registra-se: AUTOR. Título do capítulo. In: AUTOR. **Título da obra**. Local: Editora, ano. Número das páginas iniciais e finais do capítulo. Disponível em: <endereço completo>. Acesso em: dia mês (abreviado até a 3.ª letra, somente o mês de maio é escrito por extenso) ano.

HOLLAND, I. B. Introduction to bacterial ABC proteins. In: HOLLAND, I. B. et al. (Ed.). **ABC proteins: from bacteria to man**. New York: Elsevier, c2003. p. 149- 155. Disponível em: <http://ac.els-cdn.com/B9780123525512500093/3-s2.0-B9780123525512500093-main.pdf?_tid=e1ddd9a8-490e-11e2-873e-00000aacb362&acdnat=1355834084_2efc580e1ce47298fc9cf60767d3facf>. Acesso em: 18 dez. 2012.

4.2 Artigos de periódicos

a) Com autor

Indica-se: AUTOR. Título da matéria. Título do periódico, Local, número, mês ano. Seção (se houver). Disponível em: <endereço completo>. Acesso em: dia mês (abreviado até a 3ª letra, somente o mês de maio é escrito por extenso) ano.

RODRIGUES, A. P. No Brasil é assim! Artigonal.com, c2005-2010. Disponível em: <<http://www.artigonal.com/cronicas-artigos/no-brasil-e-assim-1784268.html>>. Acesso em: 2 maio 2009.

b) Artigo de periódico sem autor

Inclui-se: TÍTULO da matéria. **Título do periódico**, Local, número, mês ano. Disponível em: <endereço completo>. Acesso em: dia mês (abreviado até a 3ª letra, somente o mês de maio é escrito por extenso) ano.

PELE saudável com uma boa nutrição. **Alimentação Saudável**, c2008. Disponível em: <<http://www.alimentacaosaudavel.org/Artigo-pele-saudavel.html>>. Acesso em: 15 ago. 2009.

4.3 Website

Indica-se: AUTOR. Nome do site, ano. Ementa. Disponível em: <endereço completo>. Acesso em: dia mês (abreviado até a 3ª letra, somente o mês de maio é escrito por extenso) Ano.

GALERIA virtual de arte do Vale do Paraíba. São José dos Campos: Fundação Cultural Cassiano Ricardo, 1998. Apresenta reproduções virtuais de obras de artistas plásticos do Vale do Paraíba. Disponível em: <<http://www.virtualvale.com.br/galeria>>. Acesso em: 27 nov. 2001.

4.4 E-mail

Deve-se indicar: AUTOR da mensagem. Título ou assunto da mensagem [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <endereço eletrônico do remetente> em dia mês ano.

ALMEIDA, M. P. S. Fichas para MARC [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <mtmendecaos@uol.com.br> em 12 jan. 2002.

5. CITAÇÕES

A NBR 10520 indica que a citação consiste na menção no texto de uma informação extraída de outra fonte, com o intuito de clarificar o assunto em discussão ou reforçar a ideia do autor e conferem maior credibilidade aos argumentos do pesquisador.

A cada citação utilizada no trabalho deve-se indicar a fonte consultada, além de indicar todas as informações necessárias nas referências no final do trabalho. A ausência desta indicação consiste em plágio.

Há três tipos de citação: direta, indireta e citação de citação.

5.1 Citações diretas

Transcrição de forma literal de um fragmento. É preciso constar o sobrenome do autor, o ano da publicação, a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada.

As citações diretas, no texto, **com mais de três linhas**, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto utilizado, sem aspas e com espaço simples:

De acordo com Larrosa(2004,p.53),

a experiência formativa da mesma maneira que a experiência estética é uma chamada que não é transitiva. E, justamente por isso, não suporta imperativo, não pode nunca pretender dominar aquele que aprende, captura-lo, apoderar-se dele. O que essa relação produz não pode nunca estar previsto: a chamada, quando é confiável, exaustiva e vibrante, musical e estremeecedora ela mesma ante aquilo que atinge alguém, então ela é eficaz.[...]

As citações diretas, no texto, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]”. (DERRIDA, 1967, p. 293)

Qualquer alteração no texto, sejam supressões, interpolações ou destaques, devem ser indicados do seguinte modo:

- a) Supressões: [...]
- b) Interpolações, acréscimos ou comentários: []
- c) Ênfase ou destaque no texto: grifo, ou negrito ou itálico. Quando enfatizar trechos da citação com destaque, deve-se indicar essa alteração com a expressão **grifo nosso**, após a chamada da citação, ou **grifo do autor**, caso o destaque já esteja na obra consultada.
- d) Traduções de forma literal: é usado o termo **tradução nossa** após a chamada da citação

“Apesar das aparências, a desconstrução do logocentrismo não é uma psicanálise da filosofia [...]”. (DERRIDA, 1967, p. 293).

“[...] esta erva santa serve para muitas enfermidades, como ferimentos, catarros [...]”. (CARDIM, 1997, p. 30, grifo nosso).

“Na segunda metade do século XX, a profissão tende a ser unificada pela filosofia da educação estética”. (REIMER, 2012, p. 1, tradução nossa).

5.2 Citação indireta

Trata-se da reprodução das ideias de um autor sem transcrição na íntegra, realizada de acordo com o pensamento de um ou mais autores, mas escrita com as palavras de quem realiza a citação. Nesse tipo de citação, é dispensável o uso de aspas duplas e o número da página de onde o trecho foi retirado:

Thompson (1977) analisa a sociedade inglesa dos séculos XVII e XIX, tenta recuperar o espaço da luta de classes, a estrutura do domínio, o ritual da pena capital, e dedica especial atenção à hegemonia que a lei estabelece nesse campo.

Ela polariza e encaminha, sob forma de “demanda coletiva”, as necessidades de todos. (FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

5.3 Citação de citação

Trata-se de citação direta ou indireta de um documento a que não se teve acesso ao original. Deve-se seguir a ordem para indicar os autores citados: em primeiro citar o sobrenome do autor do documento original (não consultado) e o ano seguido das expressões **sem itálico**: “citado por” ou “apud”, e o sobrenome do autor do documento efetivamente consultado, seguido do ano e o número da página. As duas formas são corretas, porém o uso de uma das formas deve seguir uma padronização em todo o trabalho.

Segundo Ferreira (1975 apud SÁ et al., 1994, p. 20), “a elaboração de um trabalho técnico, científico ou cultural pressupõe a existência de uma ideia, de uma intenção ou de uma necessidade [...]”

5.4 Notas importantes

- a) Na lista de referência constar apenas os autores consultados diretamente.
- b) A indicação de informações obtidas em aulas, seminários, congressos, devem ser feitas em notas de rodapé.
- c) As citações retiradas da Internet, quando não localizar autor específico, fazer a “entrada” pela primeira palavra do título da página em caixa alta, reticências e o ano. Caso a publicação não apresente ano, utilize o ano do *copyright* do site.
- d) Em caso de autoria desconhecida, indica-se o título seguido da data.

Título do artigo: Pele saudável com uma boa alimentação.

“O recurso ao botox ou gastar centenas, por vezes milhares de euros em cremes que fingem desafiar a idade não são as únicas formas de manter a sua pele com um aspecto fresco, vigoroso e saudável.” (PELE..., c2008).

6. ESTRUTURA: TRABALHOS ACADÊMICOS

A estrutura de trabalhos de conclusão de curso, monografias, dissertações ou teses, de acordo com a NBR 14724, compreende: parte externa e parte interna. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011b).

6.1 Parte externa: Capa (obrigatório) e Lombada (opcional)

6.2 Parte interna:

a) Os elementos pré-textuais são compostos de:

- Folha de rosto (obrigatório)
- Ficha catalográfica (obrigatório)
- Errata (opcional)
- Folha de aprovação (obrigatório)
- Dedicatória (opcional)
- Agradecimentos (opcional)
- Epígrafe (opcional)
- Resumo na língua vernácula (obrigatório)
- Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
- Lista de ilustrações (opcional)
- Lista de abreviaturas e siglas (opcional)
- Lista de símbolos (opcional)
- Sumário (obrigatório)

c) Os elementos textuais são compostos de:

- Introdução
- Desenvolvimento
- Conclusão

Os elementos pós-textuais são compostos de:

- Referências (obrigatório)
- Glossário (opcional)
- Apêndice (opcional)
- Anexo (opcional)
- Índice (opcional)

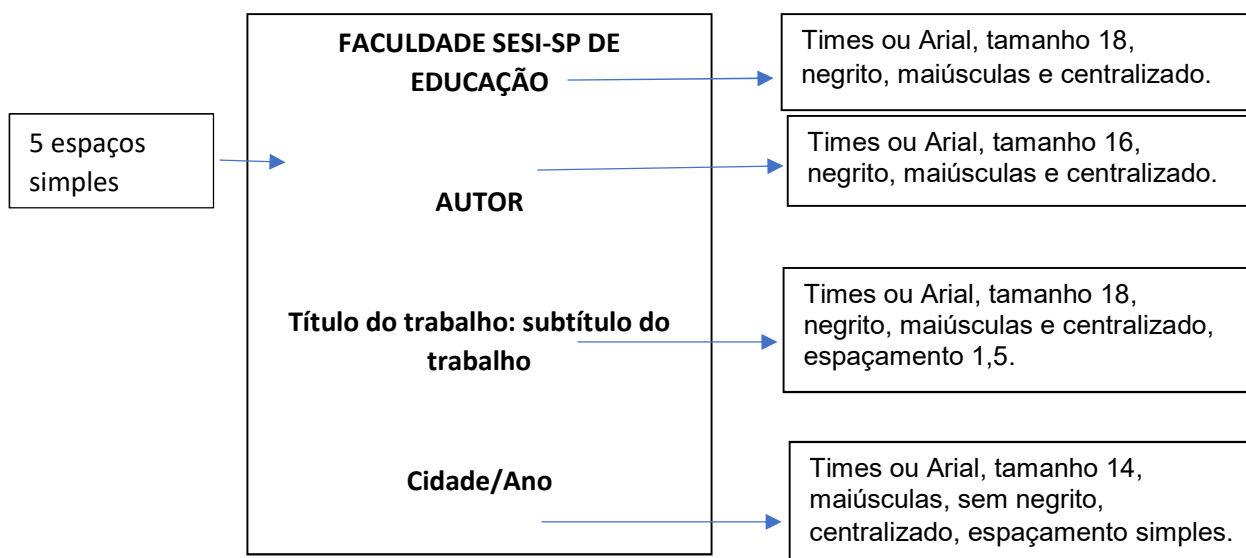
7. FORMATAÇÃO DE TRABALHOS

7.1 Capa

Recomenda-se configurar as margens do trabalho antes de iniciar: superior e esquerda (3 cm), inferior e direita (2 cm).

O modelo de capa deve ser utilizado para todos os trabalhos acadêmicos realizados pelos estudantes. A folha de rosto e ficha catalográficas serão

exigidas na apresentação de trabalhos de conclusão de curso da graduação e da pós-graduação.



7.2 Título do trabalho

Deve ser seguido do subtítulo e ser apresentado em maiúsculas e negrito separados por dois pontos (:). Para títulos muito extensos, o tamanho poderá ser diminuído para fonte 16.

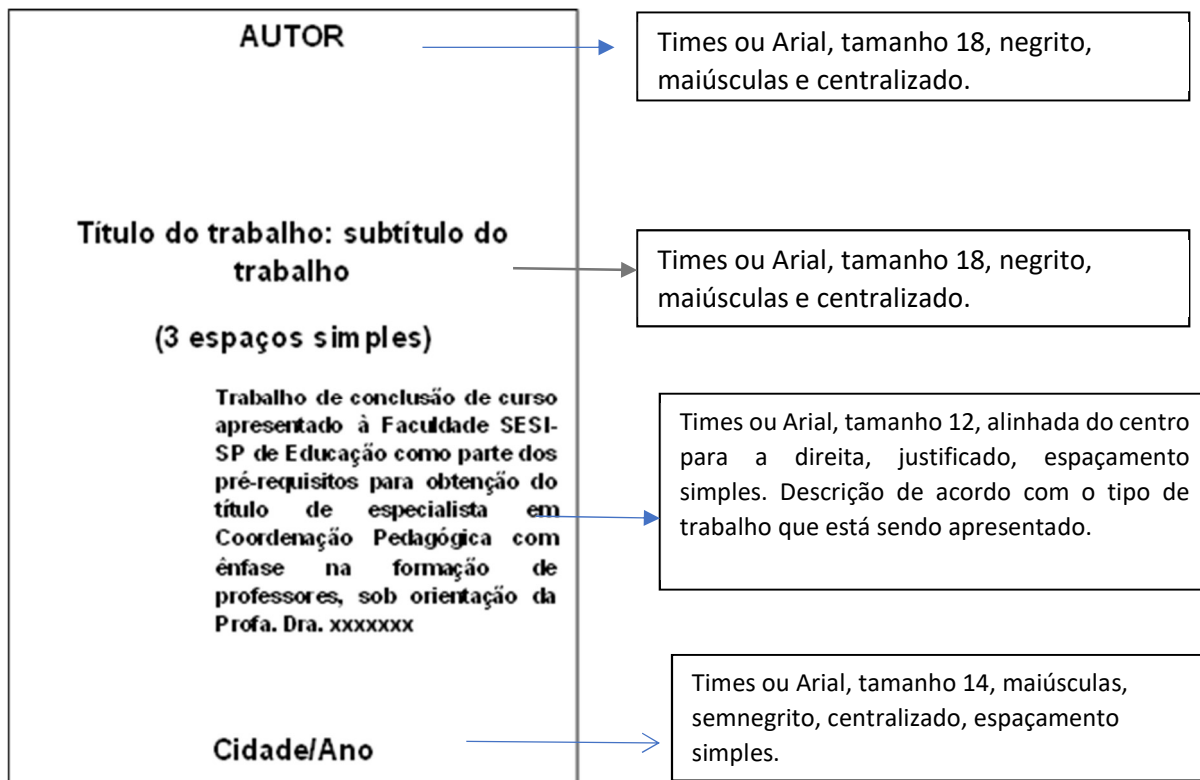
Os nomes dos autores devem ser apresentados na capa, folha de rosto, ficha catalográfica e folha de aprovação em ordem alfabética.

7.3 Lombada

A lombada deverá conter:

- Sigla da instituição, sobrenome do autor, impresso horizontalmente. Se houver mais de um autor, os nomes devem ser impressos um abaixo do outro.
- Título do trabalho, impresso verticalmente do alto para o pé da lombada. Essa forma possibilita a leitura quando o trabalho está no sentido horizontal, com a face voltada para cima.

7.4 Folha de rosto



7.5 Ficha catalográfica

Será elaborada pela equipe da Biblioteca da Faculdade Sesi-SP. O estudante deverá efetuar solicitação em formulário próprio fornecido pela biblioteca.

O nome dos autores do trabalho será inserido na ficha catalográfica em ordem alfabética.

Deverá ser impressa no verso da folha de rosto, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2).

7.6 Errata

Trata-se de uma lista das folhas e linhas em que ocorrem erros, seguida das devidas correções. Deve ser inserida após a folha de rosto em papel avulso ou encartada, acrescida ao trabalho depois de impresso. O texto da errata é disposto da seguinte maneira:

FERRIGNO, C. R. A. Tratamento de neoplasias ósseas apendiculares com reimplantação de enxerto ósseo autólogo autoclavado associado ao plasma rico em plaquetas: estudo crítico na cirurgia de preservação de membro em cães. 2011. 128 f. Tese (Livre-Docência) – Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	10	auto-clavado	autoclavado

7.7 Folha de aprovação

De caráter obrigatório, contém os elementos essenciais para a aprovação do trabalho. Para os trabalhos apresentados em banca examinadora, a Ata de defesa pode substituir a folha de aprovação. A assinatura dos membros da banca e a data de aprovação são colocadas após a aprovação do trabalho. Atenção para a titulação correta do docente participante da banca, seguido do nome completo.

7.8 Dedicatória

É composta por um pequeno texto, em que o autor dedica o seu trabalho e / ou homenageia pessoas queridas.

Utiliza-se letra Times ou Arial, tamanho 12, alinhada do centro para a direita, justificado e espaçamento simples, localizada na parte inferior da folha.

7.9 Agradecimento e Epígrafe

O agradecimento é dirigido àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho.

O título do agradecimento deve ser grafado em Times ou Arial, tamanho 12, negrito, maiúsculas, centralizado e o texto de agradecimento em Times ou Arial, tamanho 12, justificado, sem negrito, com espaçamento 1,5 e recuo de 1,25.

A epígrafe se constitui na transcrição de um pensamento relacionado à matéria tratada no corpo do trabalho, transcrita com aspas, sempre seguida de indicação de autoria.

Utiliza-se Times ou Arial, tamanho 12, alinhada do centro para a direita, localizada na parte inferior da folha, justificado e com espaçamento simples.

7.9.1 Resumos

a) Resumo na língua vernácula

Apresenta-se de forma concisa dos pontos principais de um texto. Devem ser apresentados, de forma clara, os objetivos, o desenvolvimento e as conclusões. Constitui-se em uma sequência de frases objetivas e não uma simples enumeração de tópicos. Deve-se evitar:

- termos redundantes, ex.: O autor trata neste trabalho...;
- adjetivos, preferindo a substantivação;
- frases negativas.

Utiliza-se um único parágrafo.

Deve ser escrito na terceira pessoa do singular e verbo na voz ativa.

Ao final do resumo inserir 3 a 5 palavras-chave.

De acordo com a NBR 6028 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003b), a extensão dos resumos deve ter: a) de 150 a 500 palavras para os trabalhos acadêmicos (trabalhos de conclusão de curso, teses, dissertações e outros) e relatórios técnicos científicos; b) de 100 a 250 palavras os de artigos de periódicos; c) de 50 a 100 palavras os destinados a indicações breves.

b) Resumo em língua estrangeira

Trata-se de uma versão do resumo em idioma estrangeiro (em inglês ABSTRACT, em espanhol RESUMEN, em francês RÉSUMÉ). Deve-se indicar as palavras-chave (keywords, palabras llave, mot-clé, respectivamente). As regras para apresentação são iguais às do resumo na língua vernácula.

7.9.2 Listas

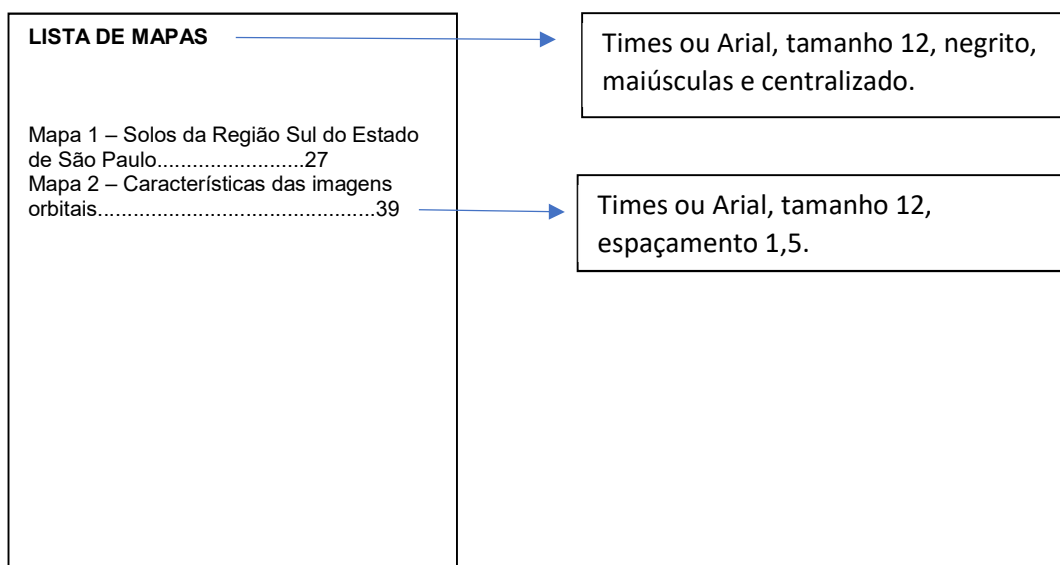
a) De ilustrações

Elaborada seguindo a mesma ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (desenhos, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

Quando as ilustrações forem em grande número e / ou em tamanho maior, podem ser agrupadas no final do trabalho como APÊNDICE ou ANEXO. As ilustrações podem ser sinalizadas no texto ou entre parênteses no final da frase,

com o termo Figura (para todas as ilustrações) e o termo Tabela (para Tabelas).
Ex: (Figura 1), (Tabela 1).

Quando a figura for de autoria própria (fotografias, gráficos, tabelas, etc.) deve usar “Fonte: Elaborado pelo(a) autor(a)”. Quando houver alteração do autor na figura, após a fonte, deve-se usar a expressão “Nota: Adaptado pelo(a) autor(a)” na linha abaixo da fonte. Todas as fontes das ilustrações (Figuras) e as tabelas citadas no texto devem ser referenciadas ao final do trabalho.



b) Lista de tabelas

A forma de apresentação de tabelas é normatizada pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA-IBGE. Considera-se Tabela: apresentação de informações de forma não discursiva, tendo o dado numérico como informação principal. A lista segue a mesma ordem apresentada no texto.

No texto as tabelas devem ser apresentadas da seguinte forma:

Tabela 1 – Componentes da CTBB em 2005 (em R\$ bilhões)

	Total ¹²	Federal	Estadual	Municipal
Total	726,35	489,26	195,11	41,98
Impostos sobre Produtos	306,54	138,99	154,11	13,45
Outros Impostos Ligados à Produção	27,98	14,40	7,32	6,26
Impostos sobre a Renda e a Propriedade	202,47	167,51	18,97	16,00
Contribuições Previdenciárias (INSS + FGTS + Funcionalismo Público)	186,11	168,32	13,83	3,97
Impostos sobre o Capital	3,25	0,05	0,89	2,31

Fonte: IBGE (2007a, tabela sinótica 20).

As tabelas devem ser “abertas” em suas laterais, permitindo somente linhas horizontais nas primeiras e última linha. (IBGE, 1993). Na parte superior é identificada pelo nome “Tabela” seguida da numeração sequencial que aparece no trabalho, seguida de hífen (-) e do título.

Todos esses itens devem ser colocados em fonte menor que a do texto.

Recomenda-se que, em tabelas com dados numéricos resultantes de uma transformação dos dados obtidos na fonte, o responsável pela operação seja identificado em nota geral ou específica. (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1993).

c) Lista de abreviaturas e siglas

Trata-se de relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

d) Lista de símbolos

A lista deve ser elaborada na ordem em que aparecem no texto, com o devido significado.

7.9.3 Sumário

De acordo com a NBR 6027, constitui-se na enumeração de capítulos, seções ou partes do trabalho, na ordem em que aparecem no texto. (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2012b).

Caso haja mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho, de forma que em cada volume possa-se ter conhecimento de todo o conteúdo, independentemente do volume consultado.

Cabe ao discente e ao docente (orientador) definir a forma da divisão do texto em seções ou capítulos. O sumário é o último elemento pré-textual, os elementos que o antecedem não são apresentados no sumário.

Os indicativos das seções ou capítulos e os itens pós-textuais devem ser alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso.

As páginas no sumário podem ser apresentadas de duas formas:

- a) com o número da primeira página (ex.: 18);
- b) ou com os números das páginas inicial e final, separadas por hífen (ex.: 75-79).

Todas as seções / capítulos ou subseções / subcapítulos que estiverem contidos no sumário devem estar idênticos no texto.

SUMÁRIO		Times ou Arial, tamanho 12, negrito, maiúsculas e centralizado.
1 INTRODUÇÃO.....	8	
2 SEÇÃO.....	9	
3 SEÇÃO.....	15	
3.1 SUBSEÇÃO.....	16	Subseções: Times ou Arial, tamanho 12, justificado, sem negrito e espaçamento simples.
3.2 SUBSEÇÃO.....	20	
4 SEÇÃO.....	30	
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	40	
REFERÊNCIAS.....	45	Seções: Times ou Arial 12, justificado, negrito e um espaço simples antes e depois.
APÊNDICE A - QUESTIONÁRIO.....	50	
ANEXO A - PARECER DA COMISSÃO.....	51	

8. ELEMENTOS TEXTUAIS

No texto o autor expõe a matéria e tem a seguinte estrutura: introdução, desenvolvimento (revisão de literatura, objetivos, materiais e métodos) e considerações / conclusão.

9. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

São apresentados no sumário, com paginação sequencial à do texto, mas não recebem numeração progressiva.

10. DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA:

A divulgação científica constitui uma importante etapa do trabalho acadêmico, pois possibilita a divulgação de ideias, pesquisas, favorecendo o avanço científico.

Neste documento trataremos de algumas das formas de divulgação científica, que com maior frequência serão utilizadas nos cursos de graduação e pós graduação da Faculdade Sesi-SP de Educação: artigo científico, projeto de

pesquisa, seminários, resumos, painel e relatório técnicos, monografia e resenha.

10.1 Artigo científico

O artigo científico, de acordo com NBR 6022, é “parte de uma publicação com autoria declarada que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento.” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2003a, p. 2).

Cada instituição possui normas próprias para publicação.

O formato recomendado pela NBR 6022 descreve a seguinte estrutura:

a) Elementos pré-textuais:

- Título e subtítulo;
- Nome(s) do(s) autor(es) acompanhado(s) de breve currículo que o(s) qualifique(m) na área de conhecimento do artigo. O currículo, *e-mail* de contato ou endereço postal deve vir apresentado nas notas de rodapé, na página de abertura ou, opcionalmente, no final dos elementos pós-textuais, juntamente com os agradecimentos e a data de entrega dos originais;
- Resumo na língua do texto (de 100 a 250 palavras);
- Palavras-chave que representem o trabalho, logo abaixo do resumo.

b) Elementos textuais:

- Introdução, parte inicial na qual devem constar: a delimitação do assunto, os objetivos e outros elementos necessários para situar o tema;
- Desenvolvimento é a principal parte do artigo, expondo de forma ordenada e pormenorizada o assunto tratado;
- Conclusão, parte final em que se apresentam as conclusões ou considerações finais.

c) Elementos pós-textuais:

- Título e subtítulo em língua estrangeira;
- Resumo em língua estrangeira, para divulgação internacional com as mesmas características do resumo em Língua portuguesa, para o inglês use: Abstract, para o espanhol: Resumen e para o francês: Résumé;

- Referências;
- Glossário (opcional): elaborado em ordem alfabética;
- Apêndices (opcional): textos elaborados pelo próprio autor;
- Anexos (opcional): documento de outra fonte.

10.2 Projeto de pesquisa

Segundo a NBR 15827 (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2011c), projeto é a descrição da estrutura de um empreendimento a ser realizado. No projeto de pesquisa, devem estar contidas todas as informações a respeito do campo escolhido para o trabalho, os objetivos a serem alcançados, o problema para cuja solução você pretende colaborar ou explicitar melhor, o tipo de pesquisa que pretende efetivar, a metodologia a ser desenvolvida, os instrumentos para coleta de dados e etapas que pretende percorrer.

O desenvolvimento da pesquisa científica pressupõe o desenvolvimento de etapas metodológicas necessárias, de acordo com a abordagem e o tipo da pesquisa a ser realizada.

Considerando tratar-se de um projeto, algo que se realizará a posteriori, deve-se usar no discurso o verbo no tempo futuro. Utiliza-se também o tratamento impessoal, por exemplo: conclui-se que, do que se depreende, configurou-se como, percebe-se nesta situação que, pode-se inferir que, etc..

O projeto deve ter a seguinte estrutura:

- Elemento externo: capa.
- Elementos internos:
- Elementos pré-textuais: folha de rosto e sumário.
- Elementos textuais: tema, objetivos da pesquisa, pressupostos teóricos, metodologia, cronograma de atividades e planilha de custos.
- Elementos pós-textuais: referências, apêndice, anexo.

Quando a pesquisa envolver seres vivos, torna-se necessária a aprovação do Comitê de Ética da Instituição vinculada à pesquisa. Os trabalhos de pesquisa que envolverem seres humanos deverão ser submetidos ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) da Faculdade Sesi-SP de Educação, conforme prevê a Resolução CNS 196/96.

11. REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6022**: informação e documentação - artigo em publicação periódica científica impressa - apresentação. Rio de Janeiro, 2003a. 5 p.

_____. **ABNT NBR 6023**: informação e documentação - referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2002a. 24 p.

_____. **ABNT NBR 6028**: informação e documentação - resumo - apresentação. Rio de Janeiro, 2003b. 2 p.

_____. **ABNT NBR 10520**: informação e documentação - citações em documentos - apresentação. Rio de Janeiro, 2002b. 7 p.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Sistema integrado de Bibliotecas da USP. Diretrizes para apresentação de dissertações e teses da USP**: documento eletrônico. Disponível em:

<http://www.livrosabertos.sibi.usp.br/portaldelivrosUSP/catalog/view/111/95/491-2>. Acesso em 20/09/2023.