



EDITORIAL

DIRETOR

Prof. Tadeu Antônio de Oliveira Penina

DIRETORA ACADÊMICA

Prof^a. Eliene Maria Gava Ferrão Penina

COORDENADORA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Prof^o. Adriano Salvador

COORDENADORA DA BIBLIOTECA

Alexandra Barbosa de Oliveira

TEXTO E REVISÃO TÉCNICA

Michelle Moreira Adriano Salvador Eliene Maria Gava Ferrão Penina Patricia de Oliveira Penina Karine Lourezone de Araujo Dasilio

REVISÃO DE TEXTO DA 1º EDIÇÃO

Michelle Teixeira

TEXTO E REVISÃO PARA A 2ª EDIÇÃO

Vinícius Santana Nunes

Dados Internacionais de Catalogação-na-publicação (CIP)

(Biblioteca da Faculdade Brasileira. MULTIVIXVitória, ES, Brasil)

Faculdade Brasileira

Manual de normalização de trabalhos acadêmicos e científicos da MULTIVIX/Faculdade

Brasileira. - Vitória, ES: MULTIVIX

74 p. : il.

Bibliografia: p. 53-54.

ISBN:

1. Normalização técnica. 2. Trabalhos acadêmicos - Normas. 3. Redação técnica. I. Título.

CDD: 001.42

As imagens e ilustrações utilizadas neste manual foram obtidas no site: http://br.freepik.com

ICONOGRAFIA



ATENÇÃO PARA SABER



ATIVIDADES DE APRENDIZAGEM



SAIBA MAIS ONDE PESQUISAR LEITURA COMPLEMENTAR DICAS



CURIOSIDADES



GLOSSÁRIO



QUESTÕES



MÍDIAS **INTEGRADAS**



ÁUDIOS



ANOTAÇÕES



CITAÇÕES



EXEMPLOS



DOWNLOADS





APRESENTAÇÃO

SUMÁRIO

| 2 | ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS 2.1 CAPA | 8 9 |
|---|---|---------------|
| | 2.2 LOMBADA | 9 |
| | 2.3 FOLHA DE ROSTO | 9 |
| | 2.4 FOLHA DE APROVAÇÃO | 10 |
| | 2.5 PÁGINAS PRELIMINARES OPCIONAIS | 10 |
| | 2.6 RESUMO | 10 |
| | 2.7 LISTA DE ILUSTRAÇÕES, DE TABELAS, DE ABREVIATURAS, DE | 10 |
| | SIGLAS E/OU DE SÍMBOLOS | 11 |
| | 2.8 SUMÁRIO | 11 |
| | 2.9 ELEMENTOS TEXTUAIS | 11 |
| | 2.9.1 INTRODUÇÃO | 11 |
| | 2.9.2 DESENVOLVIMENTO | 12 |
| | 2.9.2.1 MATERIAL E MÉTODOS | 12 |
| | 2.9.2.2 DELINEAMENTO DA PROPOSTA DE PESQUISA | 12 |
| | 2.9.2.3 RESULTADOS | 13 |
| | 2.9.2.4 DISCUSSÃO | 13 |
| | 2.9.3 CONCLUSÃO | 13 |
| | 2.10 REFERÊNCIAS | 14 |
| | 2.11 GLOSSÁRIO | 14 |
| | 2.12 APÊNDICE | 14 |
| | 2.13 ANEXO | 15 |
| | 2.14 ÍNDICE | 15 |
| 3 | FORMAS DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA | 16 |
| | 3.1 PAPEL | 16 |
| | 3.2 FONTE | 16 |
| | 3.3 MARGEM | 16 |
| | 3.4 ESPAÇAMENTO | 17 |
| | 3.5 PARÁGRAFO | 17 |
| | 3.6 NOTAS DE RODAPÉ | 17 |
| | 3.7 INDICATIVOS DE SEÇÃO | 17 |

SUMÁRIO

| 4 | USO DE CITAÇÕES | 22 |
|---|---|----|
| | 4.1 CITAÇÃO | 22 |
| | 4.1.1 CITAÇÃO DIRETA OU TEXTUAL | 22 |
| | 4.1.2 CITAÇÃO INDIRETA | 23 |
| | 4.1.3 CITAÇÃO EM RODAPÉ | 24 |
| | 4.1.4 CITAÇÃO DA CITAÇÃO | 24 |
| | 4.1.5 CITAÇÃO DE INFORMAÇÃO OBTIDA POR MEIO DE CANAIS INFORMAIS | 24 |
| | 4.1.6 CITAÇÃO DE DOCUMENTOS ON-LINE | 25 |
| | 4.2 CHAMADAS | 25 |
| | 4.2.1 SISTEMA ALFABÉTICO OU DE AUTOR-DATA | 25 |
| | 4.2.2 SISTEMA NUMÉRICO | 26 |
| | 4.3 REFERÊNCIA | 27 |
| | 4.4 EXPRESSÕES LATINAS | 27 |
| | 4.4.1 IBIDEM OU IBID | 28 |
| | 4.4.2 IDEM OU ID | 28 |
| | 4.4.3 OP. CIT. | 28 |
| | 4.4.4 LOC. CIT | 29 |
| | 4.4.5 ET SEQ. | 29 |
| | 4.4.6 PASSIM | 30 |
| | 4.4.7 APUD | 30 |
| | 4.4.8 CF | 31 |
| | 4.4.9 SIC | 31 |
| | 4.4.10 SÍNTESE DAS PRINCIPAIS EXPRESSÕES LATINAS USUAIS | 32 |
| | | |
| | | |
| | ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS | 33 |
| | 5.1. AUTORIA | 33 |
| | 5.2 TÍTULO | 34 |
| 5 | 5.3 EDIÇÃO | 34 |
| | 5.4 LOCAL | 34 |
| | 5.5 EDITORA | 35 |
| | 5.6 DATA (ANO DA PUBLICAÇÃO) | 35 |
| | 5.7 PÁGINAS E FOLHAS | 35 |
| | 5.8 EXEMPLO DE REFERÊNCIA (ABNT) | 36 |
| | 5.8.1 DOCUMENTOS IMPRESSOS | 36 |
| | 5.8.1.1 LIVROS | 36 |
| | 5.8.1.2 CAPÍTULO DE LIVRO | 36 |
| | 5.8.1.3 LIVRO AINDA NO PRELO (IN PRESS): | 37 |
| | 5.8.1.4 ARTIGO DE PERIÓDICO | 37 |
| | 5.8.1.5 ARTIGO DE PERIÓDICO AINDA NO PRELO (NO PRELO) | 37 |
| | 5.8.1.6 ARTIGO DE JORNAL | 37 |
| | 5.8.1.7 TRABALHO ACADÊMICO | 38 |
| | 5.8.1.8 LEGISLAÇÃO | 38 |
| | 5.8.1.9 JURISPRUDÊNCIA (DECISÕES JUDICIAIS) | 39 |
| | 5.8.1.10 TRABALHO PUBLICADO EM EVENTO | 39 |
| | 5.8.2 DOCUMENTOS EM MEIOS ELETRÔNICOS | 40 |
| | 5.8.2.1 CD-ROM E DVD | 40 |
| | 5.8.2.2 IMAGEM EM MOVIMENTO | 40 |
| | 5.8.2.3 DOCUMENTO ICONOGRÁFICO | 41 |
| | 5.8.2.4 DOCUMENTO CARTOGRÁFICO | 41 |

SUMÁRIO

3.11.1 DESCRIÇÃO DA DISPOSIÇÃO E FORMATAÇÃO DAS SEÇÕES

3.11.2 DESCRIÇÃO DA DISPOSIÇÃO E FORMATAÇÃO DAS ALÍNEAS

3.8 TÍTULOS SEM INDICATIVO NUMÉRICO

3.14 ILUSTRAÇÕES, QUADROS E TABELAS

3.11 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

3.13 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

3.9 PAGINAÇÃO

3.12 SIGLAS

3.10 ENCADERNAÇÃO

18

18

18

18

19

19

20

20

5.8.2.5 DOCUMENTO ON-LINE (WEB)

SUMÁRIO

42

| | 5. 8.2.5.1 JORNAL 5.8.2.5.2 LIVROS E RELATÓRIOS 5.8.2.5.3 DOCUMENTOS EM ANAIS DE EVENTOS: 5.8.2.5.4 DOCUMENTO JURÍDICO 5.8.2.5.5 MENSAGEM ELETRÔNICA PESSOAL 5.8.2.5.6 ENTREVISTA NÃO PUBLICADA 5.8.2.5.7 FILME 5.8.3 DOCUMENTO TRIDIMENSIONAL | 42 42 43 43 43 43 44 |
|---|---|--|
| 6 | MODELO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA | 45 |
| 7 | ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE PESQUISA | 46 |
| 8 | PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA DEFINTIVA DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO 8.1 APRESENTAÇÃO DO TRABALHO 8.2 CORREÇÕES DO TRABALHO 8.3 ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TRABALHO | 47 47 47 |
| 9 | REFERÊNCIAS | 49 |
| > | APÊNDICES APÊNDICE A1 - MODELO DE PROJETO DE PESQUISA APÊNDICE A2 - MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE PESQUISA APÊNDICE A3 - MODELO DE CAPA APÊNDICE A4 - MODELO DE CABEÇALHO DA PÓS-GRADUAÇÃO APÊNDICE A4 - MODELO DE LOMBADA APÊNDICE A5 - MODELO DA FOLHA DE ROSTO APÊNDICE A6 - EXEMPLOS NOTAS DE TRABALHOS ACADÊMICOS APÊNDICE A7 - MODELO DA FOLHA DE APROVAÇÃO APÊNDICE A8 - ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE DEDICATÓRIA APÊNDICE A9 - ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO AGRADECIMENTO APÊNDICE A10 - ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE EPÍGRAFE APÊNDICE A11 - MODELO DE RESUMO APÊNDICE A12 - MODELO DA LISTA DE ILUSTRAÇÕES E TABELAS APÊNDICE A13 - MODELO DE SUMÁRIO APÊNDICE A14 - MODELO DE TABELA APÊNDICE A15 - MODELO DE QUADRO | 50 51 54 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 |

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO

A confecção deste manual teve suporte de uma comissão formada por professores de diversas áreas da instituição - saúde, humana e tecnológica - com a finalidade de criar-se um material cujo o conteúdo direcione e oriente a comunidade Multivix na formatação de trabalhos acadêmicos e científicos. É importante ressaltar que este manual contempla a interdisciplinaridade que compõe o quadro de cursos acadêmicos da instituição e a aceitação da primeira edição, tanto pelos docentes quanto pelos discentes, permitiu a produção dessa segunda edição desta normatização, a qual foram feitas comparações principalmente às normas ABNT (NBR 6021).





FACULDADE

2. ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Os trabalhos acadêmico-científicos desenvolvidos devem seguir a estrutura indicada e as orientações expressas no decorrer do manual. Os trabalhos a serem desenvolvidos internamente e que objetivem a apresentação em outros espaços deverão ser analisados pelos orientadores, os quais indicarão os itens que poderão ser suprimidos ou inseridos durante a formatação.

| ESTRUTURA | ELEMENTO | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|--|--|
| PRÉ-TEXTUAL | Capa (obrigatório) Lombada (opcional) Folha de rosto (obrigatório) Folha de aprovação (obrigatório para trabalho de conclusão de curso) Dedicatória (opcional) Agradecimento (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo (obrigatório) Lista de ilustrações (opcional) Lista de tabelas (opcional) Lista de abreviaturas (opcional) Lista de símbolos (opcional) Sumário (obrigatório) | | | | | |
| TEXTUAL | Introdução Desenvolvimento Conclusão | | | | | |
| PÓS-TEXTUAL | Referências (obrigatório) Glossário (opcional) Apêndice (opcional) Anexo (opcional) Índice (opcional) | | | | | |

2.1 CAPA

Elemento obrigatório do trabalho. Não é permitida a utilização de recursos visuais que visem ao embelezamento do trabalho, tais como: cores, letras inclinadas, imagens etc. Deve conter (Apêndices A e Aa):

- a) nome da instituição;
- b) título;
- c) subtítulo, se houver:
- d) nome do autor;
- e) local (cidade Estado) e
- f) ano de depósito (da entrega).

2.2 LOMBADA

É um elemento opcional, no qual as seguintes informações devem ser impressas de acordo com a Normalização Brasileira de Referência - NBR 12225 (Apêndice B):

- a) Nome do autor, impresso longitudinalmente e de forma legível do alto para o pé da lombada e:
- b) título do trabalho, impresso da mesma forma que o nome do autor.

A lombada é utilizada em trabalhos impressos com mais de 40 páginas e que são indicados para o acervo do curso.

2.3 FOLHA DE ROSTO

Além dos elementos obrigatórios - nome da instituição, nome do autor do trabalho, título do trabalho, local e data - incluir, de forma explicativa, o objetivo do trabalho, conforme Apêndices C e Ca.





2.4 FOLHA DE APROVAÇÃO

Elemento obrigatório, exceto para os trabalhos acadêmicos exigidos em disciplinas, módulos, estudos independentes dentre outros, inserido logo após a folha de rosto e constituído pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (quando houver), nome da instituição a que é submetido, área de concentração, data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem (Apêndice D). A Folha de Aprovação não será necessária quando o trabalho for entregue em meio digital, cabendo ao curso utilizar um documento que comprove a entrega e nota correspondentes.

2.5 PÁGINAS PRELIMINARES OPCIONAIS

Elementos opcionais, inseridos após a folha de aprovação (dedicatória, agradecimento e epígrafe), conforme Apêndices E, F e G.

2.6 RESUMO

É uma síntese dos pontos mais importantes do trabalho, cuja redação deve ser feita em um único parágrafo. O resumo deve ressaltar o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho. A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. O resumo deve ser redigido com até 500 palavras. O padrão da entrelinha no resumo deve ser 1,5. (Apêndice H). As palavras-chave devem ficar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão "Palavras-chave:" separadas entre si por ponto (.) e finalizadas por ponto (mínimo de três e máximo de cinco palavras).

Observação: Essa regra é válida para trabalhos acadêmicos, tais como Trabalho de conclusão de curso (TCC), Dissertação, Tese, proposta de projetos científicos, porém, é muito importante enfatizar que no caso de artigos científicos, as revistas científicas seguem as próprias regras e a estrutura e/ou número de palavras para compor o resumo podem variam e serem diferentes das regras descritas acima.

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

Elementos opcionais os quais devem ser elaborados de acordo com a ordem apresentada no texto conforme sua tipologia e acompanhados do respectivo número de página. As listas devem ser criadas sempre que o número de itens por tipologia for superior a 5 (Apêndice I).

2.8 SUMÁRIO

Elemento obrigatório. Deve apresentar a relação dos capítulos e as divisões sequenciais em que está organizado o trabalho, indicando-se a página correspondente (Apêndice J).

2.9 ELEMENTOS TEXTUAIS

É a parte do trabalho em que o assunto é apresentado e desenvolvido, é constituído de três partes fundamentais: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.

2.9.1 INTRODUÇÃO

Parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação e a ideia geral do assunto tratado. Para isso, um levantamento bibliográfico é necessário para a confecção dessa introdução, que deve fornecer ao leitor informações embasadas em publicações confiáveis e que garantam nas "entrelinhas" o motivo, a importância e a justificativa para a apresentação do tema proposto ou desenvolvido no trabalho acadêmico. Além disso, a introdução pode ser apresentada em seções e subseções ou pode ser apresentada em texto contínuo dependendo de quão extenso é o conteúdo ou dependendo da abordagem e organização da área em que o mesmo está inserido.



2.9.2 DESENVOLVIMENTO

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. O texto deverá conter os meios de como será desenvolvido e quais as perspectivas no caso de propostas de trabalhos, ou como foi desenvolvido e quais as conclusões dos resultados obtidos em caso de trabalhos concluídos. Esta apresentação pode ser dividida em seções e subseções, que variam em função do tema e da abordagem do método. Nesse contexto, a organização do texto será determinada pela natureza do trabalho monográfico e respeitará a tradição da área em que o mesmo se insere. Apresentar-se-ão nessa ordem as seguintes partes do texto: (i) no caso de propostas serão as subseções material e métodos; delineamento do estudo proposto/resultados preliminares (caso houver) e perspectivas, e (ii) para trabalhos concluídos serão as subseções material e métodos; resultados e discussão. Lembrando que todos os autores citados nesses tópicos devem constar nas referências.

2.9.2.1 MATERIAL E MÉTODOS

A seção de Material e métodos destina-se a expor os meios dos quais o autor se valeu para a execução do trabalho. Pode ser redigida em corpo único ou dividida em subseções. As subseções mais comuns são: Sujeitos, Material, Procedimentos. Se houver preferência por redigir em corpo único, a cada produto, material ou equipamento citado no texto, corresponderá uma nota de rodapé na qual constará no mínimo o tipo e a origem do meio empregado.

2.9.2.2 DELINEAMENTO DA PROPOSTA DE PESQUISA

Em casos de propostas, esta seção será composta de um planejamento da pesquisa em uma dimensão mais ampla do que o Material e métodos. Portanto, esta etapa envolve a previsão de análises e principalmente de interpretação dos métodos. O foco passa de teoria e lógica para preocupações de problemas mais práticos e de verificação dos procedimentos, ou seja, exposição de estratégias e plano geral determinando as operações necessárias para executar a proposta de pesquisa.

SUMÁRIO

2.9.2.3 RESULTADOS

No caso de trabalhos concluídos, nesta seção o autor irá expor o obtido em suas observações. Os resultados poderão estar expressos em quadros, gráficos, tabelas, fotografias ou outros meios que demonstrem o que o trabalho permitiu verificar. Os dados expressos não devem ser repetidos em mais de um tipo de ilustração.

2.9.2.4 DISCUSSÃO

A discussão constitui uma seção com maior liberdade. Nessa fase o autor, ao tempo que justifica os meios que usou para a obtenção dos resultados, pode contrastar esses com os constantes da literatura pertinente. A liberdade dessa seção se expressa na possibilidade de constarem deduções capazes de conduzir o leitor naturalmente às conclusões. Na discussão dos resultados, o autor deve cumprir as seguintes etapas:

a- estabelecer relações entre causas e efeitos; b- apontar as generalizações e os princípios básicos, que tenham comprovações nas observações experimentais; c- esclarecer as exceções, modificações e contradições das hipóteses, teorias e princípios diretamente relacionados com o trabalho realizado; d- indicar as aplicações teóricas ou práticas dos resultados obtidos, bem como suas limitações; e- elaborar, quando possível, uma teoria para explicar certas observações ou resultados obtidos; f- sugerir, quando for o caso, novas pesquisas, tendo em vista a experiência adquirida no desenvolvimento do trabalho e visando a sua complementação. (http://enfermagemalagoas.blogspot.com.br/2012/02/normas-abnt-para-trabalhos-academicos.html)

2.9.3 CONCLUSÃO

Corresponde a uma síntese final do trabalho, na qual se apresentam conclusões relacionadas aos objetivos. É opcional apresentar os desdobramentos relativos a importância, síntese e projeção, repercussão, encaminhamento e outros. Mesmo que se tenham várias conclusões, deve-se usar sempre o termo no singular, pois se trata da conclusão do trabalho em si e não um mero enunciado das conclusões a que o(a) autor(a) chegou.



FACULDADE

2.10 REFERÊNCIAS

Elemento obrigatório, elaborado conforma a NBR 6023:2002, o qual corresponde à listagem de todas as obras mencionadas no trabalho. Para detalhamento vide item 4.3.

2.11 GLOSSÁRIO

Elemento opcional, elaborado com palavras empregadas no texto e acompanhadas das respectivas definições, dispostas em ordem alfabética.

2.12 APÊNDICE

Elemento opcional, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. É um texto ou documento elaborado pelo autor do trabalho a fim de complementar sua argumentação. Quando esgotadas as 26 letras do alfabeto, utilizam-se letras dobradas na sua identificação.



APÊNDICE A - Título escrito normalmente.

2.13 ANEXO

Elemento opcional, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. É um texto ou documento NÃO elaborado pelo autor do trabalho a fim de complementar sua argumentação. Quando esgotadas as 26 letras do alfabeto, utilizam-se letras dobradas na sua identificação.



APÊNDICE A - Título escrito normalmente.

2.14 ÍNDICE

Elemento opcional, elaborado conforme a NBR 6034. Devem-se extrair informações do documento, inclusive material expressivo contido nas notas de rodapé. O título do índice deve definir sua função. Exemplo: índice de assuntos, índice cronológico, índice onomástico etc. Quando as subdivisões do cabeçalho se estenderem para outra página, um cabeçalho deve ser repetido e acrescido da palavra "continuação" entre parênteses ou em itálico.







3. FORMAS DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA

É natural que as pessoas queiram personalizar os trabalhos por elas desenvolvidos, mas a apresentação é um fator que facilita a leitura e entendimento do trabalho em questão. Para tal, destacamos a seguir os elementos essenciais à apresentação gráfica destes trabalhos.

3.1 PAPEL

Os trabalhos devem ser apresentados em papel branco ou papel reciclado claro, formato A4 (21 cm x 29,7 cm), digitados em tinta preta, em apenas um dos lados da folha.

3.2 FONTE

Para a digitação do trabalho, deve-se utilizar fonte Arial tamanhos:

- · 12 (doze) para digitação do texto;
- 10 (dez) para digitação de citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas e
- · 14 (quatorze) para titulação das seções.

3.3 MARGEM

16

Utilizam-se 3cm nas margens superior e esquerda, e 2cm nas margens inferior e direita.

3.4 ESPAÇAMENTO

O texto deve ser digitado contendo espaçamento ou 1,5 entre as linhas. As citações diretas longas, o resumo, as referências, as notas de rodapé, as legendas das ilustrações e tabelas e também a ficha catalográfica devem ser digitados em espaçamento simples.

3.5 PARÁGRAFO

Devem ser incluídos os espaços de recuo em todo o texto. Os títulos das seções e subseções devem ser separados do texto e separados entre si por espaçamento de 12 pontos.

3.6 NOTAS DE RODAPÉ

Devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por um filete, a partir da margem esquerda

3.7 INDICATIVOS DE SEÇÃO

Os elementos textuais obrigatórios devem obter o indicativo numérico de uma seção, com seu título alinhado à esquerda e separado por um espaço de caractere com um ponto (.).



1. INTRODUÇÃO



3.8 TÍTULOS SEM INDICATIVO NUMÉRICO

Os elementos pré e pós-textuais não obrigatórios, por não serem numerados, devem ser centralizados.



18

AGRADECIMENTO

3.9 PAGINAÇÃO

A partir da folha de rosto, as folhas de trabalho devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior. A numeração das folhas dos apêndices ou anexos é sequencial à do texto.

3.10 ENCADERNAÇÃO

A encadernação utilizada depende da natureza do trabalho acadêmico. A utilização de encadernações em espiral ou em capa dura seguirá a indicação do curso. Caso a opção seja pela capa dura, a lombada torna-se um item obrigatório.

3.11 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

As partes do texto devem ser numeradas progressivamente de acordo com a NBR 6024:2003, da ABNT, subdividindo-se o texto, no máximo, até a seção quinaria. Deve ser mantida a mesma forma de grafia dos títulos das seções no sumário e no texto.

3.11.1 DESCRIÇÃO DA DISPOSIÇÃO E FORMATAÇÃO DAS SEÇÕES

- a) seção primária: divisão principal do texto, todas maiúsculas em negrito. Devem ser iniciadas em folhas distintas:
- b) seção secundária: constituída pelas subdivisões da seção a que pertence. Todas as letras maiúsculas e sem negrito;
- c) seção terciária: constituída pelas partes que subdividem a seção secundária. Primeiras letras das palavras maiúsculas e em negrito;
- d) seção quaternária: constituída pelas partes que subdividem a seção terciária. Primeiras letras das palavras maiúsculas e sem negrito; e
- e) seção quinária:

3.11.2 DESCRIÇÃO DA DISPOSIÇÃO E FORMATAÇÃO DAS ALÍNEAS







3.12 SIGLAS

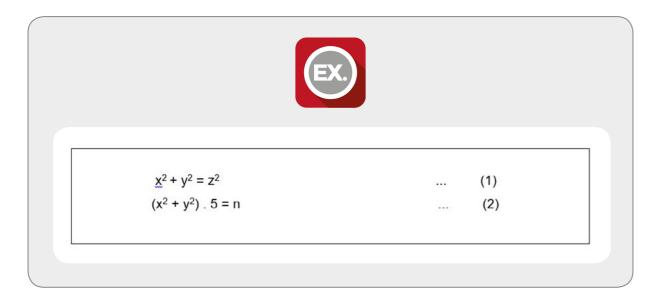
Quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses.



Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

3.13 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Aparecem destacadas no texto. Quando destacadas do parágrafo, são centralizadas; quando fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois do sinal de adição, subtração, multiplicação e divisão. Na necessidade de numerá-las, o indicativo numérico deve ser em algarismos arábicos, entre parênteses, e alinhado na margem direita.



3.14 ILUSTRAÇÕES, QUADROS E TABELAS

São elementos opcionais, porém, quando o número de itens por tipologia for superior a cinco, deve-se listá-los. Esses elementos devem aparecer primeiro, citadas no texto, sua identificação pode vir entre parênteses, ou inserida no mesmo.

Exemplo:

Os dados coletados (Quadro 1) demonstram que os alunos abandonaram a universidade e não o curso que escolheram (Apêndice L).

Na Tabela 1, estão os dados que demostram que os alunos abandonaram a universidade e não o curso que escolheram.

A identificação das ilustrações e quadros aparece na parte inferior, precedida da palavra designada, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos. Já a identificação das tabelas aparece na parte superior precedida da palavra designada, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos (Apêndice K).

FACULDADE **MULTIVIX**

4. USO DE CITAÇÕES

De acordo com Arrabal (2006) e Ventura (2009), nos textos técnicos e científicos, ao relatar os conteúdos de uma pesquisa, também se devem registrar adequadamente os documentos e as fontes utilizadas possibilitando, assim, que outros pesquisadores possam acessar essas publicações, contribuindo, portanto, para o processo evolutivo do conhecimento. Assim, é importante informar as regras utilizadas para a indicação de fontes em trabalhos acadêmicos, disciplinadas no Brasil pela ABNT, na normatização sobre apresentação de citações (NBR-10520) e na normatização a respeito de referências (NBR- 6023).

É necessário compreender claramente a distinção funcional entre **citação, chamada** e **referência**. As três são recursos metodológicos formais, que apresentam forte vínculo com o conteúdo material de qualquer trabalho acadêmico e científico. Imprecisões terminológicas podem levar a uma consequente dificuldade no emprego adequado desses recursos, prejudicando sobremaneira a credibilidade e a qualidade do trabalho (ARRABAL, 2006).

4.1 CITAÇÃO

É a transcrição, literal ou não, de uma ideia ou informação obtida em uma fonte externa, considerada importante para sustentar, esclarecer ou ilustrar o texto que se escreve. Podem figurar incluídas no texto em notas de rodapé ou remetendo às referências no final do texto. As citações podem ser diretas ou indiretas. As citações diretas apresentam-se com até três linhas ou mais de três linhas. Já as citações indiretas apresentam-se em forma de paráfrase ou condensação.

4.1.1 CITAÇÃO DIRETA OU TEXTUAL

É a transcrição literal de um texto, ou de parte dele, conservando-se a grafia, pontuação, uso de maiúsculas e do idioma original da publicação consultada. É usada somente quando um pensamento significativo for particularmente bem expresso, ou quando for absolutamente necessário e essencial transcrever as palavras de um autor.

SUMÁRIO

a) Citação de até três linhas: deve ser inserida no parágrafo, entre aspas.

Ex.: Neste sentido é possível afirmar que "a epidemiologia da doença está associada a uma atividade no meio rural, pela qual o homem é infectado pelo vírus"...

Nas citações diretas, com até 3 linhas, deve-se observar o ponto final, quando ele estiver presente no texto original da citação, deve ser registrado antes das aspas.

Ex.: "A pesquisa microbiológica pretende distinguir-se, via de regra, pelo seu método e também pelo seu objeto." (VENTURA, 2007, p. 10).

No entanto, quando no texto original da citação não existir ponto final, este deve ser registrado após as aspas, de acordo com a redação do autor. Se no texto original já existirem palavras com aspas, estas deverão ser substituídas por aspas simples na citação.

b) Citação com mais de três linhas: neste caso, deve aparecer em parágrafo distinto, com recuo de 4 cm da margem esquerda. Deve ser escrita sem aspas, preferencialmente em espaço simples (menor que o espaço destinado aos parágrafos) e com fonte menor que a do texto (tamanho 10).

Pode-se suprimir parte do conteúdo da citação quando isso não alterar o sentido do texto. São indicadas pelo uso de reticências [...]

Exemplo: No mundo moderno,

[...] a tecnologia está tão avançada que podemos dispor de um computador para resolver nossos problemas "caseiros". (CORTEZ, 1985, p.40).

4.1.2 CITAÇÃO INDIRETA

23

A citação indireta é redigida com base em ideias de outro autor ou autores. É importante destacar que, no registro de uma ideia obtida em qualquer fonte de informação consultada, esta deve ser sempre citada.

Na citação indireta utilizamos a **paráfrase**, que é a expressão da ideia do outro, com palavras próprias.



4.1.3 CITAÇÃO EM RODAPÉ

É a citação que será incluída em nota de rodapé e deve vir sempre entre aspas, independentemente de sua extensão.

4.1.4 CITAÇÃO DA CITAÇÃO

É quando se faz menção de informações ou conceitos de um documento ao qual não se teve acesso, mas que se tomou conhecimento apenas por citação em outro trabalho que foi consultado. Só se recomenda o seu uso na total impossibilidade de acessar o documento original citado pelo autor consultado, uma vez que existe o risco de escrevermos falsas interpretações ou incorreções. A indicação é feita pelo nome do autor original, seguido da expressão **citado por** ou **apud** e do nome do autor da obra consultada. Somente o autor da obra consultada deve ser mencionado nas referências.

Ex.: Para Costa, citado por Silva (2007, p. 85), "cada conídio do fungo tem dimensões próprias, que são utilizadas na taxonomia da espécie."

....Silva (2000), citado por Costa e Matos (2008), apresenta a estrutura da proteína selecionada.

Silva (2000, apud COSTA; MATOS, 2008)

4.1.5 CITAÇÃO DE INFORMAÇÃO OBTIDA POR MEIO DE CANAIS INFORMAIS

Uma informação originária de palestras, debates, conferências, entrevistas ou mesmo de correspondência pessoal ou de anotações de aula só deve ser usada quando for possível comprová-la, informando o autor, forma de comunicação, local e data.

Ex.: Teixeira, em palestra proferida em 10 de abril 2009, no auditório do Hotel SENAC em Vitória, cujo tema era Controle de infecções hospitalares, alegava que o uso de antibióticos [...].

4.1.6 CITAÇÃO DE DOCUMENTOS ON-LINE

No corpo do texto, após a indicação de autoria, acrescenta-se a expressão "acesso em" seguida da data de acesso ao documento.

Ex.; Segundo Kopits, Jimenez e Manoel (acesso em 10 de jun.2006), a responsabilidade fiscal passou a ser preocupação entre os governos da Argentina e do Brasil.

A responsabilidade fiscal passou a ser preocupação entre os governos da Argentina e do Brasil (KOPITS; JIMENEZ; MANOEL, acesso em 10 de jun.2006).

4.2 CHAMADAS

A informação que é utilizada para fazer a citação é conhecida por **Chamada**, a qual permite ao leitor identificar a referência na qual foi obtida a informação que escreveu no seu texto.

As chamadas podem ser feitas por autor e ano (sistema alfabético) ou por número (sistema numérico). Em um texto técnico ou científico, uma vez escolhido o sistema, este deve ser usado sistematicamente até o final.

4.2.1 SISTEMA ALFABÉTICO OU DE AUTOR-DATA

No sistema alfabético ou de autor-data, acompanham a citação, o registro do **sobre- nome do autor**, ou a **instituição responsável** pela obra ou o **título**, nessa ordem de preferência, seguido da **data de publicação do documento** citado e, no caso de citações diretas, a **página, ou seção**, de onde foi retirada a informação, entre parênteses.

Havendo dois autores com o mesmo sobrenome e a mesma data de publicação, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes.

Ex.: (SILVA, J. C., 2008)

(SILVA, M. R., 2008)





No caso de existirem várias obras de um mesmo autor, essas são diferenciadas pelas datas de publicação. Quando houver coincidência de datas, deve-se acrescentar ao ano letras minúsculas em ordem alfabética.

Ex.:

(SILVA, 2008a)

(SILVA, 2008b)

Havendo mais de três autores, a citação é indicada pelo sobrenome do primeiro autor, seguido da expressão **et al.**

EX.: Silva et al. (2008) afirmam que ... ou

(SILVA et al., 2008)

4.2.2 SISTEMA NUMÉRICO

Neste sistema, os documentos consultados são indicados por números arábicos e em ordem crescente à medida que são citados no texto. A indicação no texto geralmente é feita na forma sobrescrita à linha do texto.

Ex.: ...o fungo foi isolado nos pacientes que sofreram trauma2

O documento citado várias vezes no mesmo texto deve ser representado pelo mesmo número que lhe foi atribuído na primeira citação.

- a) No sistema numérico, a fonte pode ser indicada em nota de rodapé. A utilização de notas de rodapé não dispensa a apresentação de lista de referências bibliográficas ao final do trabalho;
- b) As citações são numeradas no texto, em ordem crescente e consecutivamente, em todo o documento ou por capítulo. Os números no rodapé correspondem à fonte citada no texto;
- c) As notas são transcritas no rodapé, iniciando com o indicativo numérico;
- d) Em um mesmo capítulo, a primeira menção a um trabalho é indicada pela referência completa;

SUMÁRIO

e) Na segunda menção e subsequentes, indica-se apenas o sobrenome do autor, seguido do título da obra ou artigo e do número da página citada.

4.3 REFERÊNCIA

A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) é o órgão responsável pela normalização técnica no Brasil, fornecendo a base necessária ao desenvolvimento tecnológico. "Com as normas, é possível trabalhar com um padrão tecnológico, pois elas permitem que haja consenso. Isso facilita o intercâmbio comercial e aumenta a produtividade e as vendas não só no mercado interno como também no mercado externo (ABNT, 2009).

4.4 EXPRESSÕES LATINAS

Utilizadas com certa frequência em trabalhos científicos, as expressões latinas em citações bibliográficas destinam-se principalmente para uso em notas de rodapé, exceto os termos "apud" e "et al." ou "et alii". As expressões latinas podem ser usadas para evitar repetições constantes de fontes citadas anteriormente. A primeira citação de uma obra deve apresentar sua referência completa e as subsequentes podem aparecer sob forma abreviada. O uso inadequado das expressões latinas ocasiona dificuldades no entendimento para um leitor menos atento. Diante disso, é importante destacar que devem ser usadas apenas quando a referência estiver na mesma página. Destaque para as expressões latinas mais utilizadas: Ibidem ou Ibid., Idem ou Id., Op. cit., Loc. Cit., Et. seq., Passim, Apud, e Cf.



FACULDADE

4.4.1 IBIDEM OU IBID

É utilizada quando a citação for feita apenas para variação de página, ou seja, na mesma obra, e deve ser transcrita logo após a primeira referência. Exemplo:



¹ MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2007.

² <u>Ibid</u>, p. 293

¹ OLIVEIRA NETTO, A. A. de. **Metodologia da pesquisa científica:** guia prático para apresentação de trabalhos acadêmicos. Florianópolis: Visual Books, 2006. ² Ibid. p. 103

4.4.2 IDEM OU ID

É utilizada quando referenciamos/citamos obras diferentes, porém equivalentes ao mesmo autor. Exemplo:



¹ FRANÇA. A. C. L. **Comportamento organizacional:** conceitos e práticas. São Paulo: Saraiva, 2006.

² Id. **Psicologia do trabalho:** psicossomática, valores e práticas organizacionais. São Paulo: Saraiva. 2008.

¹ SILVA. A. B. da. **Como os gerentes aprendem?**. São Paulo: Saraiva, 2009. ² Ibid. **Pesquisa qualitativa em estudos organizacionais**. São Paulo: Saraiva, 2008.

4.4.3 OP. CIT.

Refere-se à obra já citada na mesma página que se intercala com obras de outros autores. A expressão aparece após o nome do autor ou título (caso não tenha autor), devendo logo após indicar a página da citação e a nota em que foi apresentada. Exemplo:



¹ NUNES, R. **Manual da monografia jurídica:** como se faz uma monografia, uma dissertação, uma tese. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

² SILVA. A. D. da. **Pesquisa qualitativa em estudos organizacionais.** São Paulo: Saraiva, 2008.

³NUNES, op. cit. p.44, nota 1.

13 VIEIRA, M. V. Administração estratégica do capital de giro. 2. ed. São Paulo: Atlas. 2008.

14 SANTOS, E. O. dos. Administração financeira da pequena e média empresa. São Paulo: Atlas, 2001.

¹⁵ VIEIRA, op. cit. p.78, nota 13.

4.4.4 LOC. CIT

Utilizado quando é mencionada a mesma página de uma obra já citada, havendo intercalação com outras obras. Exemplo:



GIL, A. C. Didática do ensino superior. São Paulo: Atlas, 2006.

² MARTINS, J. do P. **Administração escolar**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

³ Gil, loc. cit.

ROCHA, L. M. Cálculo 1. 11. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

² POLO, E. F. **Engenharia das operações financeiras**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

³ ROCHA, loc. cit.

4.4.5 ET SEQ.

Usado quando não se tem interesse em citar todas as páginas da obra referenciada. Exemplo:

SUMÁRIO



¹ GUSTIN, M. B.S.; DIAS, M. T. F. **(Re)pensando a pesquisa jurídica.** 2. ed. ver.amp. atual. Belo Horizonte: DelRey, 2006, p.87, et seq.

²² REIS, G. G. Avaliação 360 graus. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003, p.57, et seq.

4.4.6 PASSIM

É utilizada para indicar que as informações extraídas do texto/obra foram retiradas de várias páginas, podendo apresentar a página inicial e final representando o intervalo de conceitos pesquisados. Exemplo:



⁴⁵ SILVA. A. B. da. **Como os gerentes aprendem?**. São Paulo: Saraiva, 2009, p. 22-27, passim.

⁵⁵ MARTINS, J. do P. **Administração escolar.** 2. Ed. São Paulo: Atlas, 1999, p. 51-74, passim.

4.4.7 APUD

Expressão utilizada para transcrever citações/ideias de uma obra consultada diretamente, as quais representam ideias de um segundo autor. De modo simples, é quando o autor cita outro autor em sua obra. O termo apud é uma expressão que também pode aparecer no corpo do texto. Exemplo:



¹ NEGRÂO, 1997 apud NUNES, R. **Manual de monografia jurídica:** como se faz uma monografia, uma dissertação, uma tese. 7. ed. São Paulo: Saraiva, 2009, p. 35.

¹⁶ SALOMON, 1999 apud MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2007, p.293.

4.4.8 CF

É a expressão de recomendação para que o leitor confira outros trabalhos, outros autores ou até mesmo nota do próprio autor. Exemplo:



¹⁶ Cf. DUARTE, J. Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia: teoria e técnica. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003, p. 24-25.
¹⁷ Cf. nota 16 deste capítulo.

 $\overline{^{23}}$ Cf. ANDRADE, M. M. de. Dicionário de termos gramaticais. São Paulo: Atlas, 2009, p. 67.

²⁴ Cf. nota 23 deste capítulo.

4.4.9 SIC

É utilizada quando se deseja mostrar ao leitor que o texto escrito originalmente contém incorreções gramaticais ou incoerência; desse modo, faz-se a transcrição seguida da expressão entre colchetes [sic], que significa "assim mesmo no texto original". Exemplo:



"[...] a ética é uma característica inerente da ação humana, e por esta <u>rasão</u> [sic], é um elemento vital na realidade social" (MATIAS, 2001, p.34).

"O crescimento da demanda juricial [sic] marca o poder judiciário que contribuem para a deficiência desse órgão do estado" (RENAULT, 2005, p.145).



FACULDADE



4.4.10 SÍNTESE DAS PRINCIPAIS EXPRESSÕES LATINAS USUAIS

- · *Ibidem* ou *Ibid* = na mesma obra
- · Idem ou Id = do mesmo autor
- · Op. Cit = obra citada
- · Loc. Cit. = no lugar citado
- et seq. = seguinte ou que se segue
- · et al. ou et alii. = e outros
- · ed. cit. = obra com mais de uma edição
- · inf. ou infra = abaixo, infracitado
- · supra acima, supracitado
- · ad. tempora citação feita de memória
- · Passim = aqui e ali
- · Apud = citado por (obra citada de acordo)
- · Cf. conferir ou confrontar
- · Sic = estava assim mesmo no original

5. ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS

É o conjunto de informações necessárias e suficientes para a identificação precisa do documento no todo ou em parte, utilizado na pesquisa e citado no texto. Devem ser escritas alinhadas à esquerda e digitadas utilizando espaço simples entre as linhas, mas entre uma referência e outra deve-se adotar o espaço duplo.

5.1. AUTORIA

Deve ser feita pelo **sobrenome do autor**, em letras maiúsculas (ABNT), seguido de seu(s) prenome(s) abreviado(s) ou não.

Em caso de **autoria ou responsabilidade desconhecida**, entra-se pelo título. O termo "anônimo" não deve ser usado para o nome do autor desconhecido. A primeira palavra do título, com exceção de artigo, é transcrita em maiúsculas (ABNT). Quando a obra tiver **dois autores**, a entrada é feita pelo sobrenome do primeiro autor mencionado, de seu(s) prenome(s) abreviados ou não, seguido de ponto e vírgula (ABNT) e do sobrenome do segundo autor e seu(s) prenome(s) abreviado(s) ou não.

Quando a obra tem **até três autores**, mencionam-se todos na entrada, na ordem em que aparecem na publicação, separados por ponto e vírgula (ABNT). Se há **mais de três autores**, mencionam-se o sobrenome do primeiro autor e seu(s) prenome(s) abreviado(s) ou não, seguido da expressão latina abreviada **et al**.

Quando temos **o mesmo autor em mais de uma referência**, na segunda ou mais ocorrências subsequentes, ele pode ser substituído por um travessão de cinco (5) espaços.

Sociedades, organizações, instituições podem ser autores, tendo seus nomes escritos em maiúsculas (ABNT).

EX.: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS...

Órgãos governamentais de função executiva, legislativa e judiciária entram pelo nome do local de sua jurisdição.





FACULDADE

MULTIVIX

Ex.:

BRASIL. Ministério da Saúde... (ABNT)

Brasil. Ministério da Saúde... (Estilo Vancouver)

5.2 TÍTULO

O **título** é reproduzido tal como figura na obra referenciada. Letras maiúsculas só são usadas na inicial da primeira palavra e em nomes próprios.

O **subtítulo** deve ser transcrito após o título, quando necessário para esclarecer e completar o título, sem grifo ou negrito, precedido de dois pontos e espaço.

5.3 EDIÇÃO

O **número da edição**, quando existir, deve ser indicado em algarismos arábicos, seguido de ponto e da abreviatura da palavra "edição" na língua da publicação referenciada. Só se deve indicar a edição quando estiver mencionada na publicação consultada. Pela ABNT, o número da edição deve ser escrito com algarismo arábico seguido de ponto e da abreviatura de edição (ed.),

5.4 LOCAL

O **local** de publicação (cidade) deve ser transcrito no idioma da publicação, de forma completa e por extenso. Ex.: São Paulo, New York, London (e não S. Paulo, Nova York ou Londres).

No caso de homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do estado.

Ex: Viçosa-Al e Viçosa-MG.

Quando **não for possível determinar o local**, utiliza-se a expressão *Sine loco*, abreviada, entre colchetes **[S.I]**.

5.5 EDITORA

O **nome da editora** deve ser transcrito como aparece na publicação referenciada, escrito logo após o local e precedido por dois pontos e espaço. No caso de editoras com nomes pessoais, indicam-se os prenomes por iniciais maiúsculas seguidas de ponto. Suprimem-se os elementos que designam a natureza jurídica ou comercial, desde que dispensáveis à sua identificação.

Quando a **editora não é identificada**, deve-se indicar a expressão **sine nomine** abreviada, entre colchetes **[s.n.]**.

5.6 DATA (ANO DA PUBLICAÇÃO)

Escreve-se sempre o ano da publicação em algarismos arábicos, precedido de vírgula e espaço. Não sendo possível determinar a data de publicação, distribuição, copyright ou impressão, deve-se registrar a data aproximada, entre colchetes:

Ех.:

[1981?] ou [197-]

5.7 PÁGINAS E FOLHAS

Quando se tratar de referência da obra no todo, deve-se indicar o número total de páginas seguido da abreviatura "p" para os documentos nos quais a impressão é feita no anverso e verso das folhas, ou com a abreviatura "f" para os documentos em que a impressão é feita apenas no anverso das folhas, como no caso de monografias, dissertações e teses.

Ex.: ... Vitória: Multivix, 2008. 120 p. (ABNT)

Quando se referir à parte de uma publicação, deve-se sempre indicar as páginas inicial e final.

Ex.: ... Vitória: Multivix, 2008. p.12-31. (ABNT)



5.8 EXEMPLO DE REFERÊNCIA (ABNT)

Na ordenação e apresentação das referências, a relação de referências deve ser apresentada ao final do trabalho e entendemos que esta orientação aplica-se também ao sistema numérico. No caso de ordem numérica, as referências seguem rigorosamente a sequência das citações apresentadas no corpo do documento. Já no caso de referências de autor-data, estas seguem a ordem alfabética.

Em relação às margens, a orientação da ABNT é que as referências devem ser alinhadas somente à margem esquerda, sem qualquer recuo a partir da segunda linha. A referência deve obedecer a uma sequencia específica.

5.8.1 DOCUMENTOS IMPRESSOS

5.8.1.1 LIVROS

36

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes. **Título da obra:** subtítulo. Edição (se houver). Local: editora, ano. Páginas (opcional).

SILVA, D.; MURAD, J.A. Bioquímica. 8.ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 2006. 356p.

SOUZA, J.L. et al. **Agricultura orgânica**: Tecnologias para a produção de alimentos saudáveis. Vitória: INCAPER, 2005. 256p.

5.8.1.2 CAPÍTULO DE LIVRO

Autor(es), título da parte, seguidos da expressão "In:", e da referência completa do livro. No final da referência, deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

SILVA, D.; MURAD, J.A. Bioquímica da célula. In.: TEIXEIRA, J.B.; MURAD, J.A. **Bioquímica**. 8.ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 2006. p. 325-336.

5.8.1.3 LIVRO AINDA NO PRELO (IN PRESS):

BELLACK, A.S.; BENNETT, M.E.; GEARON, J.S. **Behavioral treatment for substance abuse in people with serious and persistent mental illness:** a handbook for mental health professionals. New York: Routledge, 2007. (Forthcoming).

5.8.1.4 ARTIGO DE PERIÓDICO

SOBRENOME DO AUTOR DO ARTIGO, Prenome(s). Título do artigo. **Título do periódico,** local de publicação, número do volume [v.] (ou ano), fascículo ou número [n.], página inicial e final do artigo, ano de publicação.

YOU, C.H.; LEE, K.Y. Electrogastrophic study of patients with unexplained nausea, bloating and vomiting. **Gastroenterology**, Philadelphia, v.79, n.5, p.311-314, 1980.

5.8.1.5 ARTIGO DE PERIÓDICO AINDA NO PRELO (NO PRELO)

LOUDON, R.P.; SILVER, L.D.; YEE, H.F. Jr.; GALLO, G. RhoA-kinase and myosin II are required for the maintenance of growth cone polarity and guidance by nerve growth factor. **J. Neurobiol.** Forthcoming, 2006.

5.8.1.6 ARTIGO DE JORNAL

Incluem comunicações, editoriais, entrevistas, recensões, reportagens, resenhas e outros.

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes. Título do artigo. **Título do jornal,** local de publicação, data de publicação. Seção, caderno, paginação correspondente.

Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação da matéria precede a data.

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





PAIVA, Anabela. Trincheira musical: músico dá lições de cidadania em forma de samba para crianças e adolescentes. **Jornal do Brasil,** Rio de Janeiro, p. 2, 12 jan. 2002.

5.8.1.7 TRABALHO ACADÊMICO

Incluem os TCCs, monografias, dissertações e teses (tipo de trabalho) e o grau do trabalho (graduação, especialização, mestrado ou doutorado).

SOBRENOME DO AUTOR, Nomes. **Título:** subtítulo (se houver). Tipo de trabalho (tese, monografia ou trabalho acadêmico) (grau e área de concentração) - Unidade de Ensino, Instituição onde foi apresentado, Local e ano de defesa.

TRAJMAN, A. Estudo das células produtoras de IgA e IgM da mucosa jejual em 52 pacientes infectados pelo HIV: alterações qualitativas e quantitativas. Dissertação (Mestrado em Gastrologia) - Faculdade de Medicina, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1992. 63p.

5.8.1.8 LEGISLAÇÃO

Incluem legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina (interpretação dos textos legais).

LOCAL DE JURISDIÇÃO (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas). Título ou Indicação da espécie, número e data da publicação. Ementa. Dados da publicação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação entre parênteses.

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

BRASIL. Medida provisória no 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. 295.

BRASIL. Decreto-lei n.º 2.423, de 7 de abril de 1988. Estabelece critérios para pagamento de gratificações e vantagens pecuniárias aos titulares de cargos e empregos na

SUMÁRIO

Administração Federal direta e autárquica e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil,** Brasília, v. 126, n. 66, p. 6009, 8 abr. 1988.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução n.º 17, de 1991. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil,** Brasília, DF, v. 183, p.1156-1157, maio/jun. 1991.

SÃO PAULO (Estado). Decreto no 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

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.

5.8.1.9 JURISPRUDÊNCIA (DECISÕES JUDICIAIS)

LOCAL DE JURISDIÇÃO. Nome da corte (ou órgão judiciário competente). Título (natureza da decisão ou ementa). Tipo e número do recurso. Partes envolvidas (se houver). Relator: nome. Local da publicação, Data. Dados da publicação.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n.º 14. In: _____. **Súmulas.** São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p.16.

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Apelação cível no 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997. **Lex:** jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 558-562, mar. 1998.

5.8.1.10 TRABALHO PUBLICADO EM EVENTO

AUTOR(ES), título do trabalho apresentado, seguido da expressão In:, nome do evento (letras maiúsculas), numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, **título do documento** em negrito (anais, atas, tópico temático, etc.), local (precedido de ...), editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada.



FACULDADE

MULTIVIX

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

MARTIN NETO, L.; BAYER, C.; MIELNICZUK, J. Alterações qualitativas da matéria orgânica e os fatores determinantes da sua estabilidade num solo podzólico vermelho-escuro em diferentes sistemas de manejo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO, 26., 1997, Rio de Janeiro. **Resumos...** Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1997. p. 443, ref. 6-141.

5.8.2 DOCUMENTOS EM MEIOS ELETRÔNICOS

5.8.2.1 CD-ROM E DVD

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes. Título da obra: subtítulo (se houver). In: **Título da obra principal.** Local: editora, data. CD-ROM. Sistema Operacional. Notas adicionais (se necessário).

OLIVEIRA, Olga Maria Boschi Aguiar de. Monografia jurídica: orientações metodológicas para o trabalho de conclusão de curso. In: **UniSíntese:** a evolução no estudo do direito. Porto Alegre: Síntese, 1999. 1 CD-ROM. Windows 3.1.

5.8.2.2 IMAGEM EM MOVIMENTO

Incluem filmes, videocassetes, DVD, entre outros.

Título, diretor, produtor, local, produtora, data e especificação do suporte em unidades físicas. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI. 1983. 1 videocassete.

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. Coordenação de Maria Izabel Azevedo. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete (30 min), VHS, son., color.

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro; Marilia Pera; Vinicius de Oliveira; Sônia Lira; Othon Bastos; Matheus Nachtergaele e outros. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S.l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 bobina cinematográfica (106 min), son., color., 35 mm.

5.8.2.3 DOCUMENTO ICONOGRÁFICO

Incluem pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz entre outros.

Autor, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes), data e especificação do suporte. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

KOBAYASHI, K. Doença dos xavantes. 1980. 1 fotografia.

KOBAYASHI, K. Doença dos xavantes. 1980. 1 fotografia, color., 16 cm x 56 cm.

O DESCOBRIMENTO do Brasil. Fotografia de Carmem Souza. Gravação de Marcos Lourenço. São Paulo: CERAVI, 1985. 31 diapositivos, color. + 1 cassete sonoro (15 min), mono.

5.8.2.4 DOCUMENTO CARTOGRÁFICO

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea, entre outros. As referências devem obedecer aos padrões indicados para outros tipos de documentos, quando necessário.

Autor(es), título, local, editora, data de publicação, designação específica e escala.

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 cm x 95 cm. Escala 1:600.000.



INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Regiões de governo do Estado de São Paulo.** São Paulo, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.

5.8.2.5 DOCUMENTO ON-LINE (WEB)

SOBRENOME DO AUTOR, Prenomes. Título do documento : subtítulo (se houver). **Título do trabalho [site] no qual está inserido**, Local [quando disponível], mês e ano da última atualização [quando disponível]. Disponível em: <endereço URL completo>. Acesso em: data.

FIGUEIRA, José Evaristo. O direito adquirido e o mundo jurídico. **Mapa Jurídico**, jan. 2000. Disponível em:http://www.mapajuridico.com/artigos/ direito.htm>. Acesso em: 25 jun. 1998.

No caso de periódicos on-line as referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo impresso, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

5. 8.2.5.1 JORNAL

42

SILVA, Ives Gandra da. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm>. Acesso em: 19 set. 1998.

ARRANJO tributário. **Diário do Nordeste on-line,** Fortaleza, 27 nov. 1998. Disponível em: http://www.diariodonordeste.com.br>. Acesso em: 28 nov. 1998.

5.8.2.5.2 LIVROS E RELATÓRIOS

BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. **Leishmaniose visceral grave:** normas e condutas. Brasília (DF): Ministério da Saúde, 2006. 60 p. (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/06 0072 M.pdf>. Acesso em: 03 jun. 2008.

5.8.2.5.3 DOCUMENTOS EM ANAIS DE EVENTOS:

SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: http://www.propesq.ufpe.br/ anais/educ/ce04.htm>. Acesso em: 21 jan. 1997.

5.8.2.5.4 DOCUMENTO JURÍDICO

BRASIL. Lei no 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil,** Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: http://www.in.gov.br/mp leis/leis texto.asp? Id=LEI%209887>. Acesso em: 22 dez. 1999.

5.8.2.5.5 MENSAGEM ELETRÔNICA PESSOAL

SOBRENOME DO REMETENTE, prenomes. **Título do assunto ou mensagem** [mensagem pessoal] Mensagem recebida por <endereço eletrônico do destinatário> em data.

SILVA, Gustavo. **Princípios de microbiologia** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <fulano@gmail.com> em: 10 jan. 2009.

5.8.2.5.6 ENTREVISTA NÃO PUBLICADA

NOME DO ENTREVISTADO, prenomes. **Conteúdo da entrevista e/ou especificação do entrevistado.** Estado. Cidade, data.

COSTA, H. Entrevista concedida pelo Chefe do Laboratório do Instituto Paulista. São Paulo. Campinas, 2008.







5.8.2.5.7 FILME

TÍTULO. Diretor. Produtor. Local: Produtora, data. Especificação do suporte.

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. vídeo VHS.

5.8.3 DOCUMENTO TRIDIMENSIONAL

Inclui esculturas, maquetes, objetos e suas representações (fósseis, esqueletos, objetos de museu, animais empalhados monumentos entre outros).

Autor(es), quando for possível identificar o criador artístico do objeto, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes). Data (mês e ano) e especificação do objeto (estudo de massa, representação de estudo preliminar, outros). Indicação de escala.

SILVA, Maria. Maquete de aeroporto. Maquete em papel paraná, pintada de branca. Janeiro, 2009. Estudo de massa. escala 1/500.

6. MODELO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

Seguir o padrão do modelo no Apêndice A1.









7. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE **PESQUISA**

A apresentação do relatório de pesquisa seguirá o modelo padrão do Apêndice A2. Artigo publicado com resultados da pesquisa, em revista científica, será aceito como relatório final da pesquisa. Os Anexos e Apêndices são elementos opcionais elaborados de acordo com a especificidade ou complexidade dos resultados obtidos.

8. PROCEDIMENTOS PARA **ENTREGA DEFINTIVA DE** TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE **CURSO**

Para ser aprovado na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso, o aluno deve seguir os procedimentos descritos abaixo.

8.1 APRESENTAÇÃO DO TRABALHO

O aluno apresentará seu trabalho perante banca avaliadora para considerações e aprovação na disciplina. O tipo de trabalho a ser apresentado depende da especificidade de cada curso e será descrito pelo professor orientador.

Após as considerações feitas pela banca, caso o trabalho seja aprovado, o professor orientador encaminha ao aluno o que deve ser corrigido.

8.2 CORREÇÕES DO TRABALHO

O aluno faz as correções indicadas pelo orientador, após considerações da banca. É de responsabilidade do aluno a correção ortográfica do trabalho, bem como as correções indicadas após a apresentação.

8.3 ENTREGA DA VERSÃO FINAL DO TRABALHO

O aluno providenciará uma cópia digital do trabalho para entregar ao curso. Para entregar o trabalho, o aluno deve seguir os procedimentos abaixo:

SUMÁRIO

· O trabalho deve ser entregue em CD, no formato PDF.





- A capa do CD e o CD devem conter as informações e o formato descrito no apêndice A.
- · A cópia do CD será entregue à coordenação de curso.
- Cabe ao orientador verificar se foram feitas as devidas correções no trabalho e se o CD está com o trabalho completo.
- Cabe ao orientador entregar a Ata de Aprovação e o CD à coordenação para os devidos processos de arquivamento.
- Após a entrega do trabalho em CD, o aluno receberá a nota correspondente à disciplina cursada. Caso o aluno não entregue a cópia digital ou não efetue as correções solicitadas pela banca, ficará sem a nota correspondente, sob pena de reprovação.
- A entrega do trabalho será feita até o último dia letivo do semestre, conforme Calendário Acadêmico.

Os casos omissos não indicados neste manual serão tratados pelo Colegiado do Curso.

SUMÁRIO

9 REFERÊNCIAS

ABNT. Disponível em:< www.creapa.com.br/servicos/ABNT/abnt.htm>. Acesso em: 16 set. 2009.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e docu-

mentação - referências - elaboração. Rio de Janeiro: 2002ª.

____. NBR 10520: informação e documentação - citações em documentos - apresentação. Rio de Janeiro, 2002b.

____. NBR 14724: informação e documentação - apresentação. Rio de Janeiro, 2002c.

___. NBR 15287: informação e documentação - apresentação. Rio de Janeiro, 2006.

ABNT:

ARRABAL, A.K. **Teoria e Prática da Pesquisa Científica.** 2.ed., São Paulo: Diretiva. 2006. 1 CD-ROM, Windows.

VENTURA, J.A. **Citações bibliográficas no texto.** Vitória: Multivix, 2009. 12p. (Série cadernos Didáticos).

_____. **Informação e documentação:** Referências. Vitória: Multivix, 2009. 13p. (Série cadernos Didáticos).





APÊNDICES

APÊNDICE A1 - MODELO DE PROJETO DE PESQUISA.

| 1. DADOS DOS EXECUTORES DA PESQUISA | | | | | | | |
|--|--------------------------|---------|--|--|--|--|--|
| 1.1 DADOS DO PROPONETE (ORIENTADOR) | | | | | | | |
| NOME: | | | | | | | |
| CURSO: | CURSO: TELEFONE: E-MAIL: | | | | | | |
| LINK DO CURRÍCULO LATTE | ES: | | | | | | |
| 1.2 DADOS DO CO-ORIENTA | ADOR (caso necessái | rio) | | | | | |
| NOME: | | | | | | | |
| CURSO: | CURSO: TELEFONE: E-MAIL: | | | | | | |
| LINK DO CURRÍCULO LATTES: | | | | | | | |
| 1.3 DADOS DOS ALUNOS VOLUNTÁRIOS (inserir linhas, caso necessário) | | | | | | | |
| NOME: | | | | | | | |
| CURSO: | TELEFONE: | E-MAIL: | | | | | |
| LINK DO CURRÍCULO LATTE | ES: | | | | | | |
| NOME: | | | | | | | |
| CURSO: TELEFONE: E-MAIL: | | | | | | | |
| LINK DO CURRÍCULO LATTES: | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| 2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PESQUISA | | | | | |
|---|-----------------------------|--|--|--|--|
| Título do Projeto: | | | | | |
| | | | | | |
| Palavras Chaves: (máximo de 3 palavras) | | | | | |
| | | | | | |
| Area do Conhecimento da Proposta: (maro | car somente uma) | | | | |
| Ciências Agrárias | Linguística, Letras e Artes | | | | |
| Engenharias | Ciências da Saúde | | | | |
| Ciências Exatas e da Terra Ciências Sociais Aplicadas | | | | | |
| Ciências Humanas Ciências da Vida | | | | | |

| 3. RESUMO DO PROJETO (máximo de 250 palavras) | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Utilizar o número de linhas necessárias. | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

4. INTRODUÇÃO

| Apresentar o problema científico baseado em bibliografias científicas atualizadas. | l |
|--|---|
| Utilizar o número de linhas necessárias. | l |
| | l |
| | l |
| | l |
| | l |
| | 1 |

5. OBJETIVO DA PROPOSTA DE PESQUISA

Descrever os objetivos da pesquisa (geral e específicos)

6. METAS

Apresentar as metas a serem atingidas para cumprimento do objetivo da proposta Utilizar o número de linhas necessárias.

7. METODOLOGIA

Apresentar a metodologia correspondente ao cumprimento das metas propostas Utilizar o número de linhas necessárias.

8. RESULTADOS ESPERADOS

Apresentar os resultados esperados, de acordo com os objetivos propostos Utilizar o número de linhas necessárias.

9. SOLICITAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO DA MULTIVIX-Vitória

Definir início e final do período de utilização dos serviços dos Laboratórios, bem como dias e horários as atividades no setor.

Utilizar o número de linhas necessárias.

10. DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANETES NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DA PROPOSTA

Descrição detalhada, os custos dos materiais de consumo e permanentes. Os valores devem ser em reais e referenciados em preço do mercado nacional. (inserir linhas se necessário)

| ELEMENTOS DE DEPESA | VALOR (R\$) |
|------------------------|-------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

| 11. CRONOGRAMA (Marcar com um X; inserir linhas se necessário) | | | | | | | | | | | | |
|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Atividades | Meses | | | | | | | | | | | |
| Atividades | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

12. REFERÊNCIAS

Apresentar os a bibliografia citada nos itens anteriores Utilizar o número de linhas necessárias.

13. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE (ORIENTADOR)

Declaro que:

- Tenho conhecimento do modo como esta proposta será avaliada.
- Tenho conhecimento de que é de minha total responsabilidade a obtenção de recursos financeiros, de licenças e permissões junto aos órgãos pertinentes para realização da presente pesquisa.
- As informações aqui prestadas e as constantes em meu currículo para fins de submissão desta proposta foram por mim revisadas e estão corretas.
- Estou ciente de que as informações incorretas aqui prestadas poderão prejudicar a análise e eventual concessão desta solicitação

| analise e eventual concessão desta solicitação. | | | | | | |
|---|--|--------------------------|--|--|--|--|
| Local Data | | Assinatura do proponente | | | | |
| | | | | | | |



FACULDADE

MULTIVIX

APÊNDICE A2 - MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE PESQUISA

| 1. DADOS DOS EXECUTORES DA PESQUISA | | | | | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|--|
| 1.1 DADOS DO PROPONETE (ORIENTADOR) | | | | | | | |
| NOME: | | | | | | | |
| CURSO: TELEFONE: E-MAIL: | | | | | | | |
| LINK DO CURRÍCULO LATTE | ES: | | | | | | |
| 1.2 DADOS DO CO-ORIENTA | ADOR (caso necessár | io) | | | | | |
| NOME: | | | | | | | |
| CURSO: | CURSO: TELEFONE: E-MAIL: | | | | | | |
| LINK DO CURRÍCULO LATTES: | | | | | | | |
| 1.3 DADOS DOS ALUNOS V | OLUNTÁRIOS <mark>(inseri</mark> r | linhas, caso necessário) | | | | | |
| NOME: | | | | | | | |
| CURSO: | CURSO: TELEFONE: E-MAIL: | | | | | | |
| LINK DO CURRÍCULO LATTES: | | | | | | | |
| NOME: | | | | | | | |
| CURSO: TELEFONE: E-MAIL: | | | | | | | |
| LINK DO CURRÍCULO LATTES: | | | | | | | |

| 2. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PESQUISA | | | |
|--|-----------------------------|--|--|
| Título do Projeto: | | | |
| Palavras Chaves: (máximo de 3 palavras) | | | |
| Área do Conhecimento da Proposta: (mai | rcar somente uma) | | |
| Ciências Agrárias | Linguística, Letras e Artes | | |
| Engenharias | Ciências da Saúde | | |
| Ciências Exatas e da Terra | Ciências Sociais Aplicadas | | |
| Ciências Humanas | Ciências da Vida | | |

| 3. RESUMO DO PROJETO (máximo de 250 palavras) |
|---|
| Utilizar o número de linhas necessárias. |
| |
| |
| |

4. INTRODUÇÃO

Apresentar o problema científico baseado em bibliografias científicas atualizadas. Utilizar o número de linhas necessárias.

5. OBJETIVO DA PROPOSTA DE PESQUISA

Descrever os objetivos da pesquisa (geral e específicos)

6. METODOLOGIA

Apresentar a metodologia correspondente ao cumprimento das metas propostas Utilizar o número de linhas necessárias.

7. RESULTADOS

Apresentar os resultados esperados, de acordo com os objetivos propostos Utilizar o número de linhas necessárias.

8. REFERÊNCIAS

Apresentar os a bibliografia citada nos itens anteriores Utilizar o número de linhas necessárias.

APÊNDICE A3 – MODELO DE CAPA

FACULDADE BRASILEIRA CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA

(arial 14 / negrito / centralizado / escrito na primeira linha)

TÍTULO DO TRABALHO

(arial 16/ negrito / centralizado)

NOME DO AUTOR

(arial 14 / negrito / ordem alfabética)

(arial 14 / negrito / centralizado / escrito na última linha) **VITÓRIA - ES**

Ano

SUMÁRIO

FACULDADE

MULTIVIX

APÊNDICE AA3 - EXEMPLO DE CABEÇALHO DE TRABALHOS DA PÓS-GRADUAÇÃO

FACULDADE BRASILEIRA CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM ENGENHARIA ELÉTRICA

(arial 14 / negrito / centralizado / escrito na primeira linha)

SUMÁRIO

FACULDADE **MULTIVIX**

APÊNDICE A4 - MODELO DE LOMBADA

TÍTULO DO TRABALHO DE NOME DO **AUTOR CONCLUSÃO** DE

APÊNDICE A5 – MODELO DA FOLHA DE ROSTO DE TRABALHO ACADÊMICO

TÍTULO DO TRABALHO

(arial 16 / negrito / centralizado)

NOME DO AUTOR

(arial 14 / negrito / centralizado)

Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação em apresentado à Faculdade Brasileira -MULTIVIX, como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em

Orientador: xxxxx (arial 12 / sem negrito, espaçamento simples)

(arial 14 / negrito / centralizado) **VITÓRIA - ES** Ano

58







APÊNDICE A6 – EXEMPLOS DE NOTAS DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Trabalho de Conclusão de Curso

Trabalho de Conclusão de Curso (ou Monografia) Graduação apresentado à Faculdade Brasileira - MULTIVIX como requisito parcial para obtenção do título de Bacharel em

Orientador: xxxxx

Trabalho Disciplinar

Trabalho apresentado à disciplina Processos Cognitivos do Curso de Graduação em Psicologia da Faculdade Brasileira - MULTIVIX, como requisito para avaliação.

Orientador: xxxxx

Projeto de pesquisa

Projeto de pesquisa do Curso de Graduação em apresentado à Faculdade Brasileira - MULTIVIX, como requisito parcial para avaliação.

Orientador: xxxxx

> MANUAL DE NORMATIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS GRUPO MULTIVIX

APÊNDICE A7 – MODELO DA FOLHA DE APROVAÇÃO

TÍTULO DO TRABALHO

(arial 16, negrito, centralizado) (alinhar os títulos nas diversas páginas)

NOME DO AUTOR

(arial 14 / negrito / centralizado)

| rso de Graduação em Engenharia Elétrica ap | resentado |
|---|--|
| TVIX, como requisito parcial para obtenção o | do grau de |
| · | |
| | |
| | |
| Aprovada em de | _de |
| | |
| | |
| COMISSÃO EXAMINADORA | |
| | |
| | |
| Titulação e nome do Profo | _ |
| Faculdade Brasileira - MULTIVIX Orientador | |
| | |
| | |
| Titulação e nome do Prof ^o | _ |
| Faculdade Brasileira - MULTIVIX | |
| Examinador | |
| | _ |
| Titulação e nome do Prof ^o Faculdade Brasileira - MULTIVIX | |
| Examinador | |
| | Aprovada em de COMISSÃO EXAMINADORA Titulação e nome do Profº Faculdade Brasileira - MULTIVIX Orientador Titulação e nome do Profº Faculdade Brasileira - MULTIVIX Examinador |

SUMÁRIO

FACULDADE **MULTIVIX**

61

SUMÁRIO



APÊNDICE A8 – ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE DEDICATÓRIA

DEDICATÓRIA

(centralizado, 14, negrito)

Aqui deve ser apresentado, em poucas palavras, a quem se dedica o trabalho ou a quem se presta a homenagem.

Não tem indicação específica da ABNT, mas deve levar em consideração as margens e fontes adotadas pela instituição.

APÊNDICE A9 - ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO AGRADECIMENTO

AGRADECIMENTOS

(centralizado, 14, negrito)

Os agradecimentos devem ser feitos a pessoas ou instituições que contribuíram, de alguma forma, para a realização do trabalho, e a dedicatória, na página seguinte, é onde o autor dedica a obra ou presta homenagem a alguém, num texto curto.





62

APÊNDICE A10 – ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE EPÍGRAFE

Frase ou texto de um autor que tenha relação com o trabalho ou com o autor deste.

Nome do autor

APÊNDICE A11 – MODELO DE RESUMO

RESUMO

O Núcleo de Estudos em Percepção Ambiental / NEPA, em parceria com o Curso de Direito da Faculdade Brasileira – MULTIVIX/ VITÓRIA - ES, estruturou e aplicou uma pesquisa de percepção ambiental a 1.028 cidadãos, da Grande Vitória e alguns municípios do interior do estado. A pesquisa teve como base a metodologia desenvolvida pelo NEPA, que já serviu de base para aplicação em várias outras pesquisas. Dessa forma, estruturou-se uma equipe de pesquisadores, a partir dos alunos do Curso de Direito, para aplicação dos questionários. Neste trabalho são apresentados os resultados da pesquisa realizada. A pesquisa permite identificar e quantificar os primeiros indicadores sobre o nível de conhecimento ambiental da sociedade, o que irá permitir aos educadores ambientais um importante banco de dados por meio do qual poderão definir intervenções preventivas e corretivas, por meio de programas estruturados de Educação Ambiental. Esse trabalho pode ser considerado como inédito no Espírito Santo, uma vez que não há registro de nenhuma pesquisa anterior voltada especificamente à análise da "percepção ambiental da sociedade frente à legislação ambiental básica". Tal banco de dados, que os autores pretendem ampliar com dados de outros estados, propicia a discussão de não conformidades do conhecimento ambiental da sociedade, aspecto diretamente ligado ao perfil de cidadania ambiental da mesma¹.

Palavras-chave: percepção ambiental; legislação ambiental; cidadania.

FACULDADE

SUMÁRIO



65

¹ Resumo extraído do artigo científico Avaliação da Percepção Ambiental da Sociedade Frente ao Conhecimento da Legislação Ambiental Básica publicado pelos professores da MULTIVIX, Profo Roosevelt Fernandes, Profo Debora Guerra Maia Coelho Dia, Profa Alessandra Albuquerque e Profa Gina Straush Serafim.

APÊNDICE A12 – MODELO DE LISTA DE ILUSTRAÇÕES, TABELAS ABREVIATURAS, DE SIGLAS E/OU SÍMBOLOS.

LISTA DE FIGURAS

| Figura 1 – Nome da figura | 00 |
|----------------------------|----|
| Figura 2 – Nome da figura | 00 |
| Figura 3 – Nome da figura | 00 |
| Figura 4 – Nome da figura | 00 |
| Figura 5 – Nome da figura | 00 |
| Figura 6 – Nome da figura | 00 |
| Figura 7 – Nome da figura | 00 |
| Figura 8 – Nome da figura | 00 |
| Figura 9 – Nome da figura | 00 |
| Figura 10 – Nome da figura | 00 |
| Figura 11 – Nome da figura | 00 |
| Figura 12 – Nome da figura | 00 |

Também utilizada para tabela, quadros etc. Apenas em "lista de siglas" não se deve utilizar número de página, e relacionar por ordem alfabética.

Recomenda-se o uso de listas por tipologia quando o número for superior a cinco.

APÊNDICE A13 - MODELO DE SUMÁRIO

SUMÁRIO

(centralizado, 14, negrito)

| 1 INTRODUÇÃO | 00 | |
|--|----|--|
| 2 COMO ESTRUTURAR UM TRABALHO CIENTÍFICO | 00 | |
| 2.1 CAPA | 00 | |
| 2.2 LOMBADA | 00 | |
| 2.3 ELEMENTOS TEXTUAIS | 00 | |
| 2.3.1 Introdução | 00 | |
| 2.3.2 Desenvolvimento | 00 | |
| 2.3.3 Conclusão | 00 | |
| 3 FORMAS DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA | 00 | |
| 3.1 PAPEL | 00 | |
| 3.2 FORMATO | 00 | |
| 3.3 MARGEM | 00 | |
| 3.4 ESPAÇAMENTO | 00 | |
| 3.5 PARÁGRAFO | 00 | |
| 3.6 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA | 00 | |
| 3.6.1 Alínea | 00 | |
| 3.6.2 Indicativo de seção | 00 | |
| 3.6.3 Seção | 00 | |
| 3.6.4 Seção primária | 00 | |
| 3.6.5 Seção secundária | 00 | |
| 3.6.6 Seção terciária | 00 | |
| 3.6.6.1 Seção quaternária | 00 | |
| 4 CONCLUSÃO | 00 | |
| 5 REFERÊNCIAS | 00 | |
| ANEXOS | 00 | |
| ANEXO A – Modelo de capa | 00 | |
| ANEXO B – Modelo da folha de rosto | 00 | |

APÊNDICE A14 – MODELO DE TABELA

Tabela 1 – Motivos que justificam a escolha do curso. (arial 12, alinhado à esquerda)

| Motivos | Frequência Absoluta | Frequência Relativa |
|------------------------|------------------------|------------------------|
| Livre escolha | 20 | 25 |
| Facilidade de ingresso | 16 | 25 |
| | | |
| | | |
| | | · |
| TOTAL | 206 | 100 |

Fonte: IBGE, 1999 (arial 10, alinhamento à esquerda)

APÊNDICE A15 - MODELO DE QUADRO

| Especificações do equipamento | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|--|
| PC 486 DX/2 | Tipo e modelo do computador | |
| 66 Mhz | Velocidade do computador | |
| 8 Mb RAM | Quantidade de memória RAM | |
| 840 Mb HD | Capacidade de armazenamento do | |
| | computador | |
| 1 CD | CD = Disk Driver – para apenas uma | |
| | entrada de disquete | |
| Kit multimídia 8x | Kit com placa de som, caixas, | |
| | microfone, CD-ROM com velocidade 8x | |
| | e títulos | |

Quadro 1 – Relação número de alunos por curso (arial 10) Fonte: BARBOSA, 1999









> MANUAL DE NORMATIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS GRUPO MULTIVIX





