

**FACULDADE CIDADE VERDE - FCV
DIRETORIA GERAL**

**NORMAS GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE
TRABALHOS ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS DA FCV**

**MARINGÁ
2012**

**FACULDADE CIDADE VERDE - FCV
DIRETORIA GERAL**

**NORMAS GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE
TRABALHOS ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS DA FCV**

Guia para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos, de Cursos de Graduação e Pós-Graduação da Faculdade Cidade Verde (FCV), sob a responsabilidade da Diretoria de Pós-Graduação e Extensão, em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

**MARINGÁ
2012**

FACULDADE CIDADE VERDE - FCV

Diretor Geral

Professor José Carlos Barbieri

Diretor de Pós-Graduação e Extensão

Professor Dr. Hamilton Luiz Fávero

Diretor de Gestão e Planejamento

Professor Me. José Plínio Vicentini

Coordenação de Ações Pedagógicas – CAPE

Professora Tânia Maria Martini Trabuco

Coordenação de Assuntos Acadêmicos – CAA

Professora Magda Maria Fernandes

Coordenação da Comissão Própria de Avaliação – CPA

Professora Ma. Graziela Trojan Repiso

Coordenadores dos Cursos de Graduação

Administração

Professor Me. Valdemar Dias dos Santos

Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Professor Ma. Simone Regina da Silva

Ciências Contábeis

Professor Neori Tamanini

Direito

Professora Ma. Graziela Trojan Repiso

Gestão Comercial

Professor Me. Valdemar Dias dos Santos

Gestão da Produção Industrial

Professor Me. Valdemar Dias dos Santos

Ciências Econômicas

Professor Me. Sidinei Silvério da Silva

ELABORAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Diretorias Geral e de Pós-Graduação e Extensão, Coordenadoria de Ações Acadêmica e Coordenadores de Cursos

REVISÃO

Professora Ma. Adelli Bazza

Faculdade Cidade Verde

Normas gerais para a elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos e científicos da FCV / Faculdade Cidade Verde; Organização da Diretoria Geral e Pós-Graduação e Extensão, Coordenadoria de Ações Acadêmica e Coordenadores de Cursos. – Maringá: FCV, 2012.

1. Publicações Científicas. 2. Documentos – Normas. 3. Redação técnica. I. Título.

CDU 001.81

SUMÁRIO

1 TRABALHOS ACADÊMICOS (NBR 14724/05)	6
1.1 DEFINIÇÕES	6
1.1.1 Trabalhos acadêmicos – similares	6
1.1.2 Monografia	6
1.1.3 Dissertação	6
1.1.4 Tese	7
1.1.5 Relatório Técnico-Científico	7
1.1.6 Artigo Científico	7
2 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS	8
2.1 MONOGRAFIAS, DISSERTAÇÕES E TESES	8
2.2 RELATÓRIOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS	9
2.3 ARTIGOS CIENTÍFICOS	9
3 ELEMENTOS ESTRUTURAIS DO TRABALHO CIENTÍFICO	10
3.1 PARTE EXTERNA	10
3.1.1 Capa	10
3.1.2 Lombada	10
3.2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	10
3.2.1 Folha de Rosto	10
3.2.2 Errata	10
3.2.3 Folha de Aprovação	10
3.2.4 Dedicatória	11
3.2.5 Agradecimentos	11
3.2.6 Epígrafe	11
3.2.7 Resumo	11
3.2.8 Listas	12
3.2.9 Sumário	12
3.3 ELEMENTOS TEXTUAIS	12
3.3.1 Introdução	13
3.3.2 Desenvolvimento	13
3.3.3 Conclusão	14
3.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS.....	14
3.4.1 Referências	14
3.4.2 Glossário	14
3.4.3 Apêndice(s)	14
3.4.4 Anexo(s)	15
3.4.5 Índice(s) (NBR 6034/05)	15
4 CITAÇÕES NO TEXTO (NBR 10520/02)	15
4.1 CITAÇÃO DIRETA OU TEXTUAL	15
4.1.1. Outras formas de apresentação da citação direta	16
4.2 CITAÇÃO INDIRETA OU LIVRE	18
4.3 CITAÇÃO MISTA	18
4.4 CITAÇÃO DE CITAÇÃO	19
4.5 CHAMADAS DE CITAÇÕES NO TEXTO	20
4.6 SISTEMA AUTOR-DATA	21
4.7 NOTAS DE RODAPÉ	23
4.7.1 Notas de referência	23
4.8 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	24
5 REFERÊNCIAS (NBR 6023/02)	24

5.1 REFERÊNCIAS DE DOCUMENTOS CONSIDERADOS NO TODO	24
5.1.1 Livro e Folheto	24
5.1.2 Trabalho de Conclusão de Curso	25
5.1.3 Dissertação	25
5.1.4 Tese	25
5.2 PARTES DE DOCUMENTOS (CAPÍTULOS, FRAGMENTOS, TRECHOS, VOLUMES ETC.).....	25
5.2.1 Com autoria própria	25
5.2.2 Autor da parte igual ao autor do livro todo	25
5.3 REFERÊNCIA DE OUTROS TIPOS DE DOCUMENTOS.....	26
5.3.1 No todo	26
5.3.2 Em parte	26
5.4 REFERÊNCIA DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS SERIADAS.....	26
5.4.1 No todo	26
5.4.2 Em parte (Artigos de periódicos)	27
5.4.3 Em parte (Artigos de Jornais)	27
5.5 REFERÊNCIA DE DOCUMENTO EM MEIO ELETRÔNICO.....	27
5.5.1 Livro e folheto	27
5.5.2 Em parte	27
5.5.3 Artigos, matérias, reportagens em periódicos, jornais e outros	27
5.5.4 Eventos em geral (no todo ou em parte)	28
5.6 DOCUMENTO DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO.....	28
5.6.1 Mensagem pessoal (e-mail)	28
5.6.2 Mensagem em lista de discussão	28
5.7 ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES DE REFERÊNCIAS	28
6 APRESENTAÇÃO GRÁFICA (NBR 14726/05)	30
6.1 FORMATO	30
6.2 MARGEM	30
6.3 ESPACEJAMENTO	30
6.4 INDICATIVOS DE SEÇÃO	30
6.5 TÍTULOS SEM INDICATIVO NUMÉRICO	33
6.6 PAGINAÇÃO	33
6.7 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA	33
6.8 ORDENAÇÃO E FORMATAÇÃO	33
6.9 NEGRITO, GRIFO OU ITÁLICO	33
6.10 TABELAS, QUADROS, GRÁFICOS, FIGURAS E OUTROS	35
6.11 NOTAS DE RODAPÉ.....	36
6.12 ENCADERNAÇÃO (CAPA EXTERNA)	36
REFERÊNCIAS	36
MODELOS	37
ANEXOS	50

1 TRABALHOS ACADÊMICOS

1.1 DEFINIÇÕES

1.1.1 Trabalhos acadêmicos – similares

São desenvolvidos, normalmente, no âmbito das disciplinas ou relacionados à conclusão do curso de graduação. Expressam conhecimento do assunto escolhido, que pode ser emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados.

São trabalhos de natureza científica, que não precisam ser inéditos, utilizados como complementos de avaliação das disciplinas do curso sendo um dos requisitos para a complementação de cursos de graduação. Os trabalhos dessa categoria abrangem artigos científicos, relatórios e monografias etc..

1.1.2 Monografia

Monografia é a exposição detalhada de um problema ou assunto específico, investigado cientificamente. O termo Monografia pode ser aplicado a trabalhos de pesquisa, trabalhos de conclusão de curso de graduação e de pós-graduação *lato sensu*.

A monografia caracteriza-se pela abordagem do trabalho restrita a um só assunto, tratando com profundidade o tema escolhido.

mon(o) = único

graf(o) = escrever

1.1.3 Dissertação

Trabalho científico elaborado por alunos concluintes de cursos de mestrado o qual não precisa ser necessariamente um assunto inédito. No seu desenvolvimento o mestrando deve apresentar boa capacidade de sistematização e organização do conteúdo.

A Dissertação representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico com o objetivo de reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar o conhecimento de literatura existente sobre o assunto

e a capacidade de sistematização e correlação com o contexto estudado pelo candidato.

1.1.4 Tese

Trabalho científico elaborado por concluintes de programas de doutorado. É o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema inédito. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão.

1.1.5 Relatório Técnico-Científico

Apresenta, para a sociedade ou para o órgão financiador, o resultado parcial ou completo do estudo, destacando toda a sua dimensão, apresentando fatos, dados, procedimentos utilizados, resultados obtidos, análise, fechando com as conclusões e recomendações, distribuídos de forma organizada, permitindo ao leitor/consultor/analizador compreender os dados e determinar o cumprimento do plano de trabalho e/ou as conclusões da pesquisa.

A estruturação do relatório deve associar o plano cronológico com o lógico, seguindo a sequência de atividades da pesquisa efetuada (metodologia e cronograma, previstos na estrutura do projeto de pesquisa). Mais detalhes poderão ser obtidos em consulta à norma da ABNT, NBR 10719: apresentação de relatórios técnico-científicos (disponível na Biblioteca Central do CES/JF), que fixa condições exigíveis para a elaboração e a apresentação de relatórios técnico-científicos, tratando, exclusivamente, dos aspectos técnicos de apresentação, não incluindo questões de direitos autorais.

1.1.6 Artigo Científico

O artigo científico é “[...] uma publicação de autoria declarada, que apresenta e discute ideias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento” (NBR 6022/03). Na comunidade acadêmica, o artigo científico é produzido visando à publicação em periódico científico impresso ou eletrônico.

Periódico científico é definido como:

Um dos tipos de publicação seriada, que se apresenta sob a forma de revista, boletim, anuário, entre outros, editada em fascículos com designação numérica e/ou cronológica, em intervalos pré-fixados

(periodicidade), por tempo indeterminado, com a colaboração, em geral, de diversas pessoas, tratando de assuntos diversos, dentro de uma política editorial definida, e que é objeto de Número Internacional Normalizado (ISSN) (NBR 6022/03).

2 ESTRUTURA DE TRABALHOS ACADÊMICOS

2.1 MONOGRAFIAS, DISSERTAÇÕES E TESES

Parte externa	Capa Lombada
---------------	-----------------

Parte Interna	
Estrutura	Elementos (ordem de apresentação)
Pré-textuais	Folha de rosto Errata (*) Folha de aprovação Dedicatória (*) Agradecimentos (*) Epigrafe (*) Resumo na língua do texto Resumo em língua estrangeira Lista de ilustrações (*) Lista de tabelas (*) Lista de abreviaturas e siglas (*) Lista de símbolos (*) Sumário
Textuais	Introdução Desenvolvimento Conclusão
Pós-textuais	Referências Glossário (*) Apêndice (*) Anexo (*)

(*) Elementos opcionais, ou seja, podem constar ou não do trabalho acadêmico, de acordo com a necessidade e/ou opção do seu autor.

2.2 RELATÓRIOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

RELATÓRIO
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capa (primeira e segunda, isto é, frente e verso) ✓ Folha de rosto (ou ficha de identificação do relatório) ✓ Prefácio (apresentação) ✓ Resumo ✓ Lista de símbolos, unidades, abreviaturas etc. ✓ Lista de ilustrações ✓ Sumário ✓ Introdução ✓ Desenvolvimento ✓ Conclusões e/ou Recomendações ✓ Anexos ✓ Agradecimentos (*) ✓ Referências ✓ Glossário (*) ✓ Índices(s) (*) ✓ Ficha de Identificação do Relatório ✓ Lista de Destinatários (*) ✓ Capa (terceira e quarta)

(*) Elementos opcionais, ou seja, podem constar ou não do trabalho acadêmico, de acordo com a necessidade e/ou opção de seu(s) autor(es).

2.2 ARTIGOS CIENTÍFICOS

Elementos Pré-Textuais	Cabeçalho (Título, subtítulo, nome do(s) autor(es)) Resumo na língua do texto Palavras-chave na língua do texto Título e subtítulo em língua estrangeira Resumo em língua estrangeira Palavras-chave em língua estrangeira
Elementos Textuais	Introdução Revisão da literatura Desenvolvimento Material e métodos (*) Resultado da discussão (*) Conclusão
Elementos Pós-Textuais	Notas explicativas (*) Referências Glossário (*) Apêndices e anexos (*) Agradecimentos (*)

(*) Elementos opcionais, ou seja, podem constar ou não do trabalho acadêmico, de acordo com a necessidade e/ou opção de seu(s) autor(es).

3 ELEMENTOS ESTRUTURAIS DO TRABALHO ACADÊMICO (NBR 14724/05)

3.1 PARTE EXTERNA

3.1.1 Capa

Elemento obrigatório, onde as informações são transcritas na seguinte ordem: nome da Instituição, autor, título, subtítulo (se houver), local (cidade) e a data da entrega do trabalho (ano).

3.1.2 Lombada

Elemento opcional, onde as informações são transcritas na seguinte ordem: autor, título do trabalho e ano.

3.2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

3.2.1 Folha de rosto

Elemento obrigatório, onde as informações devem figurar na seguinte ordem:

- a) autor (nome completo);
- b) título principal do trabalho e subtítulo (se houver), sem abreviações e separados por dois pontos;
- c) natureza (Trabalho Acadêmico, Projeto de Pesquisa, Monografia, Dissertação ou Tese) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros), nome da instituição a que é submetido e área de concentração (se houver);
- d) nome do orientador e co-orientador (se houver);
- e) local (nome da cidade); e
- f) ano de depósito (da entrega).

3.2.2 Errata

Elemento opcional que deve ser inserido logo após a folha de rosto, constituído pela referência do trabalho e pelo texto da errata.

ERRATA

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
32	3	publicação	publicação

3.2.3 Folha de aprovação

Elemento obrigatório, colocado após a folha de rosto, constituído pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza e objetivo do trabalho, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituição a que pertencem. A data de aprovação e assinaturas, são colocadas após a aprovação do trabalho.

3.2.4 Dedicatória(s)

Elemento opcional, na qual o autor dedica seu trabalho ou presta uma homenagem a alguém que contribuiu para sua confecção.

3.2.5 Agradecimento(s)

Elemento opcional deve ser breve e discreta, em linguagem simples e objetiva, contendo os agradecimentos indispensáveis à(s) pessoa(s) e/ou instituições que colaboraram com o trabalho. Podem se apresentar em forma de lista ou em texto.

3.2.6 Epígrafe

Elemento opcional, que traz a citação de um pensamento que represente a gênese da obra. Pode ocorrer também no início de cada capítulo ou de partes principais.

3.2.7 Resumo

Elemento obrigatório constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas, não ultrapassando 500 palavras, seguido logo abaixo das palavras-chave.

O resumo deve expor suficientemente ao leitor sobre as finalidades, metodologia, resultados e conclusão do trabalho, podendo dispensar a leitura do texto.

Deve ser redigido em espaço simples e sem parágrafos, na mesma língua em que estiver escrito o documento, localizado antes do texto, identificado pela palavra Resumo.

3.2.8 Listas

Elemento opcional que deve ser elaborado de acordo com a ordem representada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Deve constar um título próprio para cada lista:

- a) **lista de ilustrações:** relação de gráficos, desenhos, mapas, fotografias, esquemas, fórmulas, lâminas etc., denominando-se de figuras;
- b) **lista de tabelas e quadros:** elaboram-se listas de tabelas e quadros enumerando-as com os títulos e página específica de acordo com o texto; e
- c) **lista de abreviaturas, siglas e símbolos:** relacionar uma única lista em ordem alfabética, dependendo de extensão, as abreviaturas, siglas e símbolos utilizados no decorrer do texto com seus respectivos significados.

3.2.9 Sumário

Elemento obrigatório, cujas partes são acompanhadas do respectivo número da página através de uma linha pontilhada. Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho. As referências, anexos e apêndices deverão ser mencionados e devidamente paginados.

Observação: todos os modelos estão no final do manual

3.3 ELEMENTOS TEXTUAIS

A organização do texto é determinada pela natureza da área de conhecimento e pela modalidade do trabalho acadêmico que, de maneira geral, compreende três partes principais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

3.3.1 Introdução

Parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho. Deve ser breve e objetiva. Na introdução, devem ser incluídas as seguintes informações:

- a) sobre a natureza e importância do tema;
- b) sua definição e conceituação;
- c) razões que levaram a realização do trabalho;
- d) suas limitações e objetivos;
- e) fundamentação clara;
- f) levantamento das hipóteses; e
- g) esclarecer se o trabalho contém elemento novo ou se constitui numa confirmação de observações de outros autores.

Face às considerações apresentadas o capítulo I Introdução poderia ser subdividido da seguinte forma:

- 1.1 A Importância do Estudo
- 1.2 Objetivos
 - 1.2.1 Objetivo Geral
 - 1.2.2 Objetivo Específico
- 1.3 Delimitação do Estudo
- 1.4 Organização do Estudo

3.3.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto contendo a exposição ordenada e detalhada do assunto, apresentando os resultados obtidos. Divide-se em seções e subseções (capítulos e sub-capítulos), que variam em função da abordagem do tema e do método. As principais partes de um trabalho podem ser:

- a) revisão de literatura;
(tópicos a serem abordados como base para sustentação das análises e conclusões)
- b) metodologia;

Subdividida em: (definição do tipo de pesquisa, questões a serem investigadas, forma de coleta e análise dos dados, e, limitações do estudo)

- c) construção dos argumentos;
- d) resultados; e
- e) interpretação e análise dos resultados alcançados.

3.3.3 Conclusão

Parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses. O termo Conclusão pode ser aplicado para trabalhos de cunho investigativo/experimental, quando o autor terá a oportunidade de consolidar a interpretação final dos resultados, confirmando ou não a hipótese proposta e, conseqüentemente, os objetivos traçados para o projeto.

3.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

3.4.1 Referências (NBR 6023/02)

Elemento obrigatório. Referência é o conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento efetivamente citados no texto. Devem aparecer em página distinta após o texto ou glossário (quando houver).

3.4.2 Glossário

Elemento opcional. Lista alfabética de palavras pouco conhecidas, estrangeiras, termos ou expressões técnicas. Cada termo do glossário deve ser acompanhado de definições ou traduções.

3.4.3 Apêndice(s)

Elemento opcional. Documento(s) complementar(es) e/ou comprobatório(s), elaborado(s) pelo próprio autor do trabalho. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias

APÊNDICE B – Avaliação de células musculares

3.4.4 Anexo(s)

Elemento opcional. Documento(s) complementar(es) e/ou comprobatório(s), elaborado(s) por autores diferentes. Os anexos são identificados por letras maiúsculas sequenciais, seguidos de seus respectivos títulos.

Exemplo:

ANEXO A – Projeto Piloto

ANEXO B – Entrevista

3.4.5 Índice(s) (NBR 6034/05)

Elemento opcional. São listagens de palavras significativas, como assuntos e autores, com indicação de sua localização no texto. Pode ser ordenado por arranjo: alfabético, sistemático ou cronológico.

Deve sempre ser elaborado por um indexador profissional (Bibliotecário), que permite sua identificação individual.

Adota-se o termo Referências Bibliográficas para apresentação dos documentos.

4 CITAÇÕES NO TEXTO (NBR 10520/02)

A citação é a menção de uma informação extraída de outra fonte. Sempre que se fizer uma citação, indica-se a fonte consultada. Essa fonte deverá aparecer sob forma de referência em página própria no final do trabalho.

As citações dividem-se em quatro tipos: citação direta, citação indireta, citação mista e citação de citação.

4.1 CITAÇÃO DIRETA OU TEXTUAL

É a transcrição textual de parte da obra do autor consultado. Quando se tratar de texto estrangeiro ainda sem tradução publicada, deve-se utilizar a tradução para a língua portuguesa, feita pelo autor do trabalho. Logo após a tradução, deverá constar a expressão “tradução nossa” entre colchetes.

As citações diretas podem ser curtas (até três linhas) ou longas (mais de três linhas)

A citação direta curta é incorporada ao texto e transcrita entre aspas com a indicação das fontes de onde foram retiradas. Quando a indicação da fonte é no início da citação, somente a primeira letra do sobrenome é maiúscula. Quando a indicação for ao final da citação, todas as letras do sobrenome serão maiúsculas.

Exemplos:

No início:

De acordo com Favero *et al* (2011, p. 2) “Os usuários são as pessoas ou entidades que necessitam de alguma informação contábil para tomarem decisões”

No final:

“Os usuários são as pessoas ou entidades que necessitam de alguma informação contábil para tomarem decisões” (FAVERO *et al*, 2011, p. 2).

A citação direta longa é apresentada em parágrafo próprio, separada do texto.

Exemplos:

Sobrenome no início:

No pensamento de Martins (2010, p. 93):

Atividade é uma ação que utiliza recursos humanos, materiais, tecnológicos e financeiros para se produzirem bens ou serviços. É composta por um conjunto de tarefas necessárias ao seu desempenho. As atividades são necessárias para a concretização de um processo, que é uma cadeia de atividades correlatas, inter-relacionadas.

Sobrenome no final:

Atividade é uma ação que utiliza recursos humanos, materiais, tecnológicos e financeiros para se produzirem bens ou serviços. É composta por um conjunto de tarefas necessárias ao seu desempenho. As atividades são necessárias para a concretização de um processo, que é uma cadeia de atividades correlatas, inter-relacionadas. (MARTINS, 2010, p. 93)

4.1.1 Outras formas de apresentação da citação direta

De acordo com a necessidade e/ou interesse pode-se suprimir, acrescentar, destacar, partes das citações ou ainda incluir outras observações conforme exemplos que estão no quadro que segue:

Quadro 01 - indicativo das formas de citação direta.

Supressões	<p>Para indicar supressões usam-se reticências entre colchetes [...].</p> <p>Exemplo:</p> <p>“o uso do ponto final [...] deve atender às regras gramaticais.” (ABNT, 2002, p. 2)</p>
Acréscimo	<p>Palavras explicativas, comentários e esclarecimentos são feitos entre colchetes, devendo a citação ser mantida entre aspas se for menor que 3 linhas</p> <p>Exemplo:</p> <p>De acordo com as normas da ABNT (2002, p. 2) quando o autor, a instituição ou o título “estiverem entre parênteses, devem ser [digitados] em letras maiúsculas.”</p>
Informação verbal (Palestra, debate, aula etc.)	<p>Indicar a informação verbal entre parênteses logo após a sua menção no texto e apresentar os dados disponíveis em nota de rodapé.</p> <p>Exemplo:</p> <p>No texto: Sabemos que “ custos para avaliação dos estoques relaciona-se com a Contabilidade Financeira [...]” (informação verbal).¹</p> <p>No rodapé:</p> <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> <p>¹ Informação fornecida pelo professor na disciplina em março de 2011.</p>
Documento preliminar	<p>Mencionar o fato (em fase de elaboração) entre parênteses, indicando os dados em nota de rodapé.</p> <p>No texto: Estudo sobre gestão de pequenas empresas de médio porte na região sul do país. (em fase de elaboração).¹</p> <p>No rodapé:</p> <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> <p>¹ Estudo sobre as empresas de médio porte da região sul do país, a ser publicado pela revista Enfoque – Reflexão Contábil, 2012</p>
Destaque	<p>Usar negrito ou itálico, indicando a alteração grifo nosso ou, quando do autor consultado grifo do autor entre parênteses, após a citação.</p> <p>Exemplo:</p> <p>“[...] a presença de professores em reunião de alunos é favorável à discussão de ideias relevantes.” (ANTUNES, 2009, p. 34, grifo nosso).</p>

Incorreções	Havendo erros de grafia recomenda-se indicá-los como aparecem no texto seguidos da expressão sic “assim mesmo” entre parênteses. Exemplo: Faria e Costa (2004, p.119) (sic) afirmam que “Na China, Coreia e França, entre outros países, existe apenas um tipo de imposto sobre o valor agregado. (2005, p.119)
Tradução de parte do texto	Caso haja tradução de parte de texto de outro autor, a citação será seguida de (tradução nossa) entre parênteses. Exemplo: “[...] redes de comunicação existem sempre que dois ou mais equipamentos de processamento de dados estejam aptos para a troca de mensagens entre si.” (FREEMAN, 2008, p.29, tradução nossa)

Fonte: Elaborado com base na NBR 10520/02

4.2 CITAÇÃO INDIRETA OU LIVRE

Citação indireta é a reprodução da ideia do autor do texto citado, sem cópia literal do texto nem repetições de frases inteiras, e com as próprias palavras do autor do trabalho. Pode aparecer de duas maneiras:

- a) em paráfrase (expressar as ideias do autor com palavras próprias);
- b) condensação (sintetizar as ideias do autor); e
- c) ambas as formas devem indicar a fonte de consulta.

Nas citações indiretas, não há necessidade de indicação da página que fora tomada por base para a formação da ideia. Sindica-se somente o autor e ano. Ex. Martins (2010).

4.3 CITAÇÃO MISTA

É a citação onde o autor do trabalho usa alguns termos textuais do autor consultado, intercalando com suas próprias palavras. Da mesma forma que na citação indireta, cita-se somente o autor e ano. Ex; Martins (2010).

4.4 CITAÇÃO DE CITAÇÃO

É a menção a um documento ao qual não se teve acesso, mas do qual se tomou conhecimento apenas por citação em outro trabalho. Só deve ser usada na total impossibilidade de acesso ao documento original. A indicação é feita pelo nome do autor original, seguido da expressão **citado por** ou *apud* e do nome do autor da obra consultada, ano e página. Somente o autor da obra consultada é mencionado nas referências. No entanto, a obra do autor original deve ser mencionada em nota de rodapé.

No texto:

Exemplo 01:

Segundo Korman¹ (1968 citado por PASQUALI *et al* 1981, p. 54), “outra variável que tem importância especial como característica de personalidade é a autoestima, isto é, a extensão em que o indivíduo se percebe como competente, capaz e que pode prover a satisfação de suas necessidades”.

Exemplo 02:

“Outra variável que tem importância especial como característica de personalidade é a autoestima, isto é, a extensão em que o indivíduo se percebe competente, capaz e que pode prover a satisfação de suas necessidades” (KORMAN¹, 1968 *apud* PASQUALI *et al*, 1981, p. 54).

No rodapé:

¹ KORMAN, A. K. **Task success, task popularity, and self-esteem as influences on task liking.** J. Appl. Psychol., v. 52, n. 6, Washington, D.C: 1968, p. 484-490.

Obs.: Somente o autor da obra consultada é mencionado na lista de referências. A referência do documento do autor citado deve figurar em nota de rodapé; na mesma página ou folha em que aparece.

Na lista de referências:

PASQUALI, L. *et al.* **Satisfação na tarefa, autoestima e dificuldade na tarefa:** um modelo explicativo. Revista de Administração de Empresas. v. 21, n. 3. Rio de Janeiro: jul/dez 1981, p. 53-57.

4.5 CHAMADAS DE CITAÇÕES NO TEXTO

Existem duas formas de chamadas para as citações: pelo autor/ano (sistema alfabético) e por número (sistema numérico). Para efeito de padronização, recomenda-se a citação pelo autor/ano (sistema alfabético) por ser mais significativo para o leitor, e deve ser seguida ao longo do texto:

- a) quando o sobrenome do autor fizer parte da frase, não deve ser repetido na chamada de citação. Somente a data e a página aparecem entre parênteses. Nesse caso, somente a primeira letra do sobrenome em letra maiúscula.

Exemplo:

Almeida (1991, p. 53) considera que “[...] as informações verbais, não documentadas, tornam difícil a sua comprovação.”

- b) quando o autor não faz parte da frase, o sobrenome, data e página devem aparecer entre parênteses, no final da citação. Nesse caso, todo o sobrenome em letra maiúscula.

Exemplo:

“Os erros inevitáveis na construção foram apontados.” (VELOSO, 1980, p. 200).

- c) surgindo citações de trabalhos com a mesma ideia e autores diferentes, segue-se a ordem cronológica das publicações citadas.

Exemplo:

Diversos autores salientam a importância do “acontecimento desencadeador” no início de um processo de aprendizagem (CARNEIRO, 1980; ALMEIDA, 1982; PONTES, 1990).

- d) os trabalhos de autoria desconhecida são citados pelos títulos, com as iniciais de cada palavra significativa em maiúsculas, seguidos do ano e página entre parênteses.

Exemplo:

“As IES implementarão mecanismos democráticos e legítimos de avaliação, levando em conta seus objetivos institucionais.” (ANTEPROJETO..., 1987, p. 55)

e) as citações, no texto, de trabalhos publicados por entidades coletivas, no caso de obras cujas entradas nas referências sejam pelo local (país, estado etc.), recomenda-se citar todos os elementos entre parênteses no final da citação.

Exemplo:

Segundo o relato do pesquisador Antonio Ramos Filho “a palavra proferida foi mais decisiva para o julgamento” (BRASIL. Ministério da Justiça, 1980, p. 60).

f) se houver subordinação na entrada da Entidade Coletiva (Divisão, Centro, Departamento), não deve ser citada, embora conte na referência.

Exemplo:

Segundo dados divulgados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (1980, p. 20), as enchentes continuam castigando o nordeste.

g) nas citações de congressos, conferências e outros eventos, menciona-se o título completo do evento todo em caixa alta, seguido do número do evento, ano e local de realização, quando considerados no todo.

Exemplo:

A situação modificou-se após a divulgação dos resultados obtidos durante o ENCONTRO DE ENGENHEIROS AGRÔNOMOS, 2, 1990, Brasília.

4.6 SISTEMA AUTOR-DATA

Neste sistema, as fontes citadas são indicadas e identificadas por meio de dados de autoria (sobrenome do autor, instituição, responsável ou na falta destes pelo título) e do ano da publicação, separados por vírgula.

De acordo com o desenvolvimento do texto e indicação do autor, data e página pode ser inserida no texto, antes da citação ou após a citação.

As formas de apresentações considerando-se um, dois, três ou mais autores são as que seguem:

Quadro 02 – Formas de apresentação das citações

Quando o nome do autor estiver no início da citação (incluído no texto)	Indicar o sobrenome do autor com a primeira letra maiúscula, seguido do ano e página, entre parênteses. Para citações indiretas a página é opcional. Exemplos: Um autor: No pensamento de Martins (2010, p. 35) Dois autores: Conforme Franco e Marra (2008, p. 27) Três autores: Para Martins, Pereira e Souza (2009, p. 89) Mais de três autores: Favero <i>et al</i> (2011, p. 56)
Quando o nome do autor estiver no final da citação. (fora do texto)	Especificar o sobrenome do autor em letras maiúsculas seguido da data e da página. No caso de citações indiretas a página é opcional. Exemplos: Um autor: (MARTINS, 2010, p. 35) Dois autores: (FRANCO e MARRA, 2008, p. 27) Três autores: (MARTINS, PEREIRA E SOUZA, 2009, p. 89) Mais de três autores: (FAVERO <i>et al</i> , 2011, p. 56)
Autores com o mesmo sobrenome e data	Quando houver coincidência com o mesmo sobrenome e data acrescentam-se as iniciais de seus prenomes. Exemplos: No início: Conforme Oliveira, C. (2001, p. 37) No final: (OLIVEIRA, C., 2001, p. 37) Persistindo a coincidência, coloca-se os prenomes por extenso. Exemplos: No início: Conforme Oliveira, Carlos (2001, p. 37) No final: (OLIVEIRA, CARLOS, 2001, p. 37)
Documentos de um autor publicados no mesmo ano	Citação de diversos documentos de um mesmo autor, publicados em um mesmo ano, são diferenciados pelo acréscimo de letras minúsculas, ordenadas alfabeticamente após a data e sem spacejamento. Exemplos: No início: De acordo com Martins (2010a, p.13) No final: (MARTINS, 2010a, p. 13)
Obras de um mesmo autor publicadas em	Mais utilizado nas citações indiretas onde as obras publicadas em datas diferentes e mencionadas

diferentes anos, mencionados simultaneamente	simultaneamente são separadas por vírgulas. Exemplos: No início: Conforme Martins (2000, 2002, 2010) No final: (MARTINS, 2000, 2002, 2010)
Citação de obra com mais de um volume	Nesse caso menciona-se o volume entre o ano e a página. Exemplo: No início: Conforme Souza (2010, v.2, p. 97) No final: (SOUZA, 2010, v.2, p. 97)

Fonte: elaborado com base na NBR 10520/02

4.7 NOTAS DE RODAPÉ

O uso das notas de rodapé é aconselhável apenas para prestar esclarecimentos e explicações. Entretanto, deve-se evitar o uso excessivo dessas notas. Deve-se reduzir, ao mínimo, essas notas, e quando usá-las, situá-las próximo ao texto, não sendo aconselhável reuni-las todas no fim do capítulo ou da publicação.

No caso de notas documentais de rodapé, estas são dispensáveis, porque no final do trabalho deve constar na lista de referências.

Exemplo:

¹ FARIA, José Eduardo. **Direitos humanos**. São Paulo: Malheiros, 1994.

4.7.1 Notas de referência

Quando as citações são em grande número em um mesmo trabalho, pode-se adotar o uso de expressões latinas remissivas (todas em letras minúsculas). A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa.

Entre as expressões mais usadas e adotadas, destacam-se:

Quadro 03 – Expressões usadas nas citações

Ibidem ou ibid	= do mesmo autor, na mesma obra	Exemplo: ibid. p. 30
Idem ou id.	= do mesmo autor, mas em obra diferente	Exemplo: id., 1992, p. 38
Opus citatum ou op. cit.	= na obra citada	Exemplo: Marques, op. cit., p. 38
Sequentia ou seq.	= seguinte ou que se segue	Exemplo: Marques e Cunha, 1967, p. 102 seq.
Passim	= aqui e ali, em vários trechos ou passagens.	Exemplo: Marques, 1984, passim.

4.8 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

- a) **a citação de até três linhas** (de texto normal) deve ser inserida, no texto do trabalho, entre aspas e com letra do mesmo tamanho do texto;
- b) **a citação com mais de três linhas** deve aparecer em parágrafo distinto, com recuo na margem esquerda de 4 cm e justificado na margem direita, com letra tamanho 11 e no mesmo alinhamento do texto do trabalho, ;
- c) **as citações longas devem ser digitadas** em espaçamento simples, com intervalo de dois espaços entre a citação e os parágrafos anterior e posterior, de forma padronizada ao longo do texto;
- d) **o texto da citação na língua estrangeira** deve constar em nota de rodapé;
- e) **as omissões de palavras ou frases nas citações** são indicadas pelo uso de colchetes [...];
- f) **para se destacar palavra(s) ou frase(s) em citação**, usa-se o itálico, seguido da expressão grifo nosso entre colchetes, imediatamente após o grifo, i. e., [grifo nosso].

5 REFERÊNCIAS (NBR 6023/02)

Este capítulo destina-se a estabelecer os elementos a serem incluídos na referências, orientando na preparação e compilação de referências de material utilizado para a inclusão em bibliografias, resenhas, resumos e outros.

5.1 REFERÊNCIAS DE DOCUMENTOS CONSIDERADOS NO TODO

Obs.: A barra (/) utilizada nos esquemas, correspondem aos espaços que devem ser dados entre os elementos da referência

5.1.1 Livros e folhetos

AUTOR./ **Título**./ Edição./ Local:/ Editor, data./ páginas ou volumes./ (série)./ Notas especiais./ outras notas

Exemplo:

NAAS, Irenilza de Alencar. **Princípios de conforto térmico na produção animal**.

São Paulo: Ícone, 1987. 183 p. (Brasil Agrícola).

5.1.2 Trabalho de Conclusão de Curso

BRITO, Luciano de Medeiros Pereira. **Uso do gesso isolado e associado ao calcário como corretivo da acidez potencial do solo em profundidade.** 1988. 50 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Engenharia Agrônômica) - Universidade Federal da Paraíba, Areia, 1988.

5.1.3 Dissertação

CARDOSO, Eudes de Almeida. **Germinação, morfologia e embriologia de algumas espécies do gênero spondias.** 1992. 58 f. Dissertação (Mestrado em Produção Vegetal) - Universidade Federal da Paraíba, Areia, 1992.

5.1.4 Tese

SILVA, Humberto. **Efeitos da adubação do sorgo sacarino [*Sorghum bicolor* (L.) Moench] na qualidade do caldo para multiplicação de leveduras e fermentação alcoólica.** 1983. 295 f. Tese (Doutorado em Agronomia) - Universidade de São Paulo, Piracicaba, 1984.

5.2 PARTES DE DOCUMENTOS (CAPÍTULOS, FRAGMENTOS, TRECHOS, VOLUMES ETC.)

5.2.1 Com autoria própria

AUTOR DA PARTE REFERENCIADA./ Título da parte referenciada./ in: AUTOR DO DOCUMENTO./ **Título do documento.**/ Edição./ Local:/ Editor, data./ Número do volume,/ número da página inicial-página final da parte referenciada.

Exemplo:

ANDRADE, Maria Bernadete Silveira de. A formação universitária no contexto da educação de adultos. In: WITTER, Geraldina Porto *et al.* **Educação de adultos: textos e pesquisas.** Rio de Janeiro: Achamé, 1983. p. 53-68.

5.2.2 Autor da parte igual ao autor do livro todo

AUTOR DO TRABALHO./ Título da parte referenciada./ In: _____./ **Título do documento.**/ Edição./ Local:/ Editor, data./ número do capítulo e página inicial-página final da parte referenciada.

Exemplo:

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. Amostragem. In: _____./ **Técnicas de Pesquisa:** planejamento e execução da pesquisa; amostragem e técnicas de pesquisa; elaboração, análise e interpretação de dados. São Paulo: Atlas, 1982, p. 37-55.

5.3 REFERÊNCIA DE OUTROS TIPOS DE DOCUMENTOS

Evento, Anais e Atas de Congressos, Conferências, Reuniões e Seminários.

5.3.1 No todo

TÍTULO DO EVENTO,/ nº do evento,/ data,/ local./ **Título da Publicação.**/ Local: /Editor,/ ano de publicação./ número de páginas ou volumes.

Exemplo:

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 14, 1991, Salvador. **Anais.....** Salvador: Associação Profissional dos Bibliotecários do Estado da Bahia, 1991, 2 v.

5.3.2 Em parte

AUTOR DA PARTE REFERENCIADA./ Título da parte referenciada. / in: TÍTULO DO EVENTO, / número, / ano de realização, Local. / Título da publicação. / Local: / Editor, / Data. / volume e/ou página inicial e final.

Exemplo:

CARVALHO, Kátia. Informação: direito do cidadão. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 14, 1991, Salvador. **Anais....** Salvador: Associação Profissional dos Bibliotecários do Estado da Bahia, 1991, v. 2, p. 1171-1180.

5.4 REFERÊNCIA DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS SERIADAS

5.4.1 No Todo

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. / Local. / Editor. / data (ano) do primeiro volume e se a publicação cessou, também o último. / Periodicidade. / Notas especiais (títulos anteriores, indicação de resumos etc. / Outras notas.

Exemplos:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro, IBGE, 1939. Trimestral. Absorveu: Boletim Geográfico do IBGE. Índice acumulado, 1939-1983. ISSN 0034-723X.

BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro. IBGE, 1943-1978. Trimestral

5.4.2 Em parte (Artigos de Periódicos)

AUTOR DO ARTIGO. / Título do artigo. / **Título do Periódico**, / Local de publicação, / volume, / número do fascículo, / página inicial-página final, / mês / ano de publicação

Exemplos:

SEIDMAN, Ruth K. Special libraries and the White House Conference. **Special Libraries**, New York, v. 82, n. 2, p. 95-98, 1991.

METODOLOGIA do Índice de Preços ao Consumidor - INPC. **Revista Brasileira de Estatística**, Rio de Janeiro, v.41, n.162, p.323-330, abr./jun. 1980.

5.4.3 Em parte (Artigos de Jornais)

AUTOR. / Título do artigo. / **Título do Jornal**, / Local de publicação, / data. / número ou título do caderno, / seção, / suplemento, / páginas, / número de ordem da coluna.

Exemplo:

ZENAIDE, Hélio. Coisas da terra e dos céus. **O Norte**, João Pessoa, 27 fev. 1993. Roteiro, p. 4, c. 2.

5.5 REFERÊNCIA DE DOCUMENTO EM MEIO ELETRÔNICO

Entende-se por documento eletrônico, aquele em formato acessível por computador. Pode ser um texto, uma figura estática ou em movimentos, sons ou uma combinação deles.

5.5.1 Livros e folhetos

BEZERRA, A. M. **Aplicações térmicas da energia solar**. 3. ed, Curitiba: Itaipu, 1998. Disponível em: <netwaybbs.com.br>. Acesso em: 31 out. 2000.

5.5.2 Em parte

LEGRAN, M. e SUC, J. M. Principais sintomas. In: _____. **Nefrologia**. São Paulo: Masson, 1983. Disponível em: <<http://www.uol.com.br>>. Acesso em: 31 out. 2010

5.5.3 Artigo, matéria, reportagem em periódicos, jornais e outros

DESTÁCIO, M. C. As peculiaridades do jornalismo científico em revistas brasileiras. **Revista Espiral**, v. 1, n. 4, p. 28-32, jul/ago. 2000. Disponível em: <<http://www.geocities.com/revistaespiral>>. Acesso em 31 out. 2010.

O CANTO da sereia. **Guia da Internet br**. Rio de Janeiro, ano 3, n. 27, ago. 1998. 1 CD-ROM

GIL de Ferran conquista mundial de F. Indy. **Agora São Paulo**, 31 de out. 2000. Disponível em: <http://www.uol.com.br>. Acesso em 31 out. 2010.

5.5.4 Eventos em geral (no todo ou em parte)

SEMINÁRIO GERENCIAMENTO DE BIODÉTRITOS DO MERCOSUL, 2, 1999, Campinas, **Anais eletrônico...** Campinas, 1999. Disponível em: <<http://www.mercosul1search.com.br>>. Acesso em: 25 set. 2011.

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. In: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10, 1998, Fortaleza. **Anais...** Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD.

SABROZA, P. C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4, 1998, Rio de Janeiro. **Anais eletrônico...** Rio de Janeiro: ABRASCO, 1998. Mesa Redonda. Disponível em: <http://www.abrasco.com.br/epirio98/>>. Acesso em: 15 mai. 2011

5.6 DOCUMENTO DE ACESSO EXCLUSIVO EM MEIO ELETRÔNICO

5.6.1 Mensagem pessoal (e-mail)

DUARTE, H. N. **Publicação eletrônica** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por mnduarte@uol.com.br em 26 maio 2010.

5.6.2 Mensagem em lista de discussão

LISTA de discussão sobre usuário. Disponível em: <usuários@grupos.com.br>. Acesso em: 15 ago. 2011.

5.7 ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE FORMA DE APRESENTAR AS REFERÊNCIAS

Para mais orientações sobre referências veja o quadro que segue:

Quadro 04 - Formas de apresentação das referências

Um autor	Inicia-se a referência pelo último sobrenome do autor em maiúsculo, seguido pelo nome e outros sobrenomes (abreviados ou não). Emprega-se vírgula entre o sobrenome e pronome. Exemplo: MARTINS, J.
Dois ou três autores	Indicam-se todos, na ordem em que aparecem na obra. Emprega-se (;) entre os autores Exemplos: PEREIRA, J.; SANTOS, J; SOUZA, J.
Mais de três autores	Indica-se o primeiro autor, seguido da expressão latina et al. (e outros)

	Exemplo: PEREIRA, F. <i>et al.</i>
Parentesco (Filho, Neto, Júnior, etc.)	Deve-se apresentar juntamente com a denominação do parentesco o sobrenome anterior. Exemplo: SANTOS FILHO, F. Obs.: Caso a autoria seja formada apenas por um único sobrenome acrescido do grau de parentesco (filho, neto, Junior, etc.) deve se apresentar conforme segue: Exemplo: AMAURI FILHO
Sobrenomes Espanhóis	O sobrenome é o penúltimo elemento do nome. Exemplo: GARCIA MARQUES, G.
Organizador, Coordenador, etc.	Para coletânea com indicação de responsabilidade a entrada deve ser pelo nome do responsável seguida da abreviatura entre parênteses. Organizador (org.); Editor (Ed.); Coordenador (Coord.); etc. Exemplo: PEREIRA, J (Org.).
Tradutor, revisor, etc.	Nome do autor, seguido pela obra e tradutor ou revisor. Ex. GOMES, F. O Direito da Família . Atualização de Paulo Maria Junior, 2. Ed. Rio de Janeiro: Florense, 2005, 562p.
Pseudônimo	Se o pseudônimo for a forma adotada pelo autor, deve-se optar pelo pseudônimo para a referência. Se o nome verdadeiro for conhecido deve-se indicá-lo entre colchetes após o pseudônimo. Exemplo: ATHAIDE. Tristão de. [Alceu Amoroso Lima]
Autoria Anônima	Começa-se pelo título, sendo a primeira palavra em maiúsculo. Exemplo: A vida é bela
Entidades Coletivas	Órgãos Governamentais. (Ministério, Secretarias, etc.). O início é pelo nome geográfico (Pais, Estado ou Município). Exemplos: BRASIL. Ministério da Defesa. PARANÁ (Estado). Secretaria de Saúde MARINGÁ. Secretaria de Serviços Públicos.

Fonte: Elaborado com base na NBR 6023/02

5.8 ORDENAÇÃO E FORMATAÇÃO

As referências devem ser ordenadas pelo sistema alfabético (ordem alfabética de autor) e devem ser alinhadas apenas na margem esquerda da página, ficando a

margem direita sem alinhamento, deve ter espaçamento simples nas entrelinhas e um espaço entre cada referência.

6 APRESENTAÇÃO GRÁFICA (NBR 14724/05)

Este capítulo estabelece as normas aplicáveis à formatação física de trabalhos de conclusão de curso e da monografia da FCV.

Os trabalhos acadêmicos e as monografias dos cursos de graduação e de pós-graduação *lato sensu* serão confeccionados de acordo com as especificações a seguir discriminadas.

6.1 FORMATO

Os trabalhos acadêmicos e as monografias dos cursos de graduação e de pós-graduação *lato sensu* serão confeccionadas em papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm), digitados na cor preta.

Na digitação, utiliza-se a fonte Arial tamanho 12 para o texto e tamanho 11 para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas.

No caso de citações de mais de três linhas, deve-se observar também um recuo de 4 cm da margem esquerda.

6.2 MARGEM

As folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm.

6.3 ESPACEJAMENTO

Todo o texto deve ser digitado em espaço 1,5, com exceção de: citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e tabelas, natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração, que devem ser digitados em espaço simples.

As referências bibliográficas, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples.

Os títulos das seções devem começar na parte superior da folha e ser separados do texto que os sucede por dois espaços 1,5, entrelinhas. Da mesma

forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por dois espaços 1,5 entrelinhas. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os sucede por dois espaços 1,5.

Os espaçamentos devem ser:

Deixar **quatro** (enter) antes do **título do capítulo - (seção primária)**;

Deixar **três** (enter) entre o título do **capítulo** e o **subtítulo (da seção primária para a secundária)**;

Deixar **dois** (enter) entre o **texto** e o **título da seção seguinte (seções secundárias, terciárias etc.**

4 (enter)

1 INTRODUÇÃO

Caixa alta, tamanho 14,
centrado, negrito

3 (enter)

1.1 JUSTIFICATIVA

Caixa alta, tamanho 12,
margem esquerda, sem
negrito

2 (enter)

A profissão contábil vem experimentando profundas modificações.....

2 (enter)

1.2. OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS

Caixa alta, tamanho 12,
margem esquerda, sem
negrito

2 (enter)

1.2.1. Objetivo geral

Caixa baixa, tamanho 12,
margem esquerda, negrito

2 (enter)

Elaborar um diagnóstico do sistema de ...

2 (enter)

1.2.2. Objetivos específicos

Caixa baixa, tamanho 12,
margem esquerda, negrito

2 (enter)

6.5 INDICATIVOS DE SEÇÃO

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere somente.

6.6 TÍTULOS SEM INDICATIVO NUMÉRICO

Os títulos sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s), e índice(s) – devem ser centralizados, conforme a NBR 6024.

6.7 PAGINAÇÃO

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, 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.

6.8 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA

O texto do trabalho constitui a parte onde se relata o conteúdo da pesquisa. Para exposição lógica do tema e localização de suas partes, há necessidade de usar a Numeração Progressiva das Seções de um Documento (ABNT-NBR 6024/2003)

A numeração progressiva das seções é utilizada para organizar o documento, permitindo expor com clareza a sequência lógica do tema e a localização de suas partes. Quando necessário, divide-se o texto em: seções primárias, secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias. Quando a exposição da ideia assim o exigir, o assunto de uma seção poderá ser subdividido alíneas e subalíneas, que são listagens de itens, mas não uma nova seção.

Exemplo:

Primária	Secundária	Terciária	Alínea	Subalínea
1	1.1	1.1.1	a)	-
2	2.1	2.1.1	b)	-
3	3.1	3.1.1	c)	-

1 SEÇÃO PRIMÁRIA (caixa alta com negrito em fonte 12)

1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA (caixa alta em fonte 12)

1.1.1 Seção terciária (caixa alta e baixa com negrito em fonte 12)

1.1.1.1 Seção Quaternária (caixa alta e baixa em fonte 12)

a) alínea

- subalínea

Exemplo 2:

- 1 **SEÇÃO PRIMÁRIA** (Negrito)
- 1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA (sem negrito)
- 1.1.1 **Seção terciária** (negrito)
- 1.1.1.1 Seção quaternária (sem negrito)
- 1.1.1.1.1 *Seção quinária* (itálico)

a) alínea;

b);

c).

Na numeração das seções de um trabalho devem ser utilizados algarismos arábicos sem subdividir demasiadamente as seções, não ultrapassando a subdivisão quinária. A partir daí deve-se usar alíneas, caracterizadas por letras minúsculas, seguidas de um parêntese.

Os títulos das seções primárias por serem as principais seções de um texto, devem iniciar em folha distinta.

6.9 NEGRITO, GRIFO OU ITÁLICO

O uso de negrito, grifo ou itálico deve ser estabelecido no início do trabalho e ser aplicado de forma coerente e uniforme.

Estes são aplicados para:

- a) palavras e frases em língua estrangeira (em *itálico*);
- b) títulos de livros e de periódicos (em **negrito**);
- c) expressões de referência (**ver**, **vide**);
- d) letras ou palavras que mereçam destaque ou ênfase quando não seja possível dar esse realce para redação;

- e) nomes de espécies em botânica, zoologia e paleontologia (neste caso não se usa negrito).

6.10 TABELAS, QUADROS, GRAFICOS, FIGURAS E OUTROS

Devem ser inseridos no texto o mais perto possível do trecho a que se referem. Cada TABELA, GRÁFICO, FIGURA e outros, devem ter um número e um título. O título da ilustração deve ser breve, porém, explicativo, escrito em letras minúsculas exceto a inicial da frase e dos nomes próprios, após a palavra Figura, Quadro, Gráfico, Tabela e outros e dela separado por hífen. Os quadros são fechados por linhas laterais e as tabelas abertas. A identificação das tabelas, quadros, figuras, gráficos e outros e na parte superior e a fonte de onde foram extraídos os dados na parte inferior em letra tamanho 10.

Exemplo de Tabela:

Tabela 01 - Características de questões e dilemas éticos

Questões	Dilema
1. É fácil identificar.	É difícil identificar.
2. Está fora de contexto; permanece fora de um cenário específico.	Está inserido em um contexto específico.
3. Concorda que a questão é ética.	Discorda se o caso em questão é ou não ético.
4. Envia as reivindicações de um único acionista.	Envia as reivindicações de muitos acionistas, muitas vezes concorrentes.
5. Aponta o certo e o errado de um valor.	Aponta muitos valores, por vezes conflitantes.
6. Assume que os indivíduos, se quiserem, podem fazer a “coisa certa”.	Assume que os indivíduos querem fazer “a coisa certa”, mas: a) não sabem o que é; ou b) não possuem capacidade para isso.

Fonte: TOFFER, Bárbara Ley. **Ética no Trabalho**. São Paulo: Makron Books, 1993, p. 11.

Exemplo de Quadro:

Quadro 05 - Custos dos meses de janeiro e fevereiro

Discriminação	Janeiro	Fevereiro
Matéria-prima	7.500,00	10.238,00
Mão de Obra Direta	5.000,00	5.552,00
Custos Indiretos de Fabricação	7.000,00	7.200,00

Fonte: MARTINS, E. Contabilidade de Custos, São Paulo: Atlas, 2010, p. 161 (adaptado)

6.11 NOTAS DE ROPADÉ

As notas devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas, letra 11 e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda .

6.12 ENCADERNAÇÃO (CAPA EXTERNA)

Os trabalhos acadêmicos devem ser encadernados com capa na cor do curso e letras douradas.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação**: referências – elaboração: 6023/02. Rio de Janeiro, 2000. 24p.

_____. **Informação e documentação**: apresentação de citações em documentos: 10520/02. Rio de Janeiro, 2002. 4p.

_____. **Informação e documentação**: trabalhos acadêmicos - apresentação: 14724/02. Rio de Janeiro, 2002. 8p.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 1992.

_____. **Fundamentos de metodologia científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica**: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

TRIVIÑOS, Augusto Nivaldo Silva. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação**. São Paulo: Atlas, 1987.

MODELOS

FACULDADE CIDADE VERDE (Arial 14)
ADMINISTRAÇÃO

NOME DO ALUNO (Arial 14)

TÍTULO DA MONOGRAFIA: (Arial 14)
SUBTÍTULO DA MONOGRAFIA (Arial 14)

Maringá (Arial 14)
2012 (Arial 14)

NOME DO ALUNO (Arial 14)

TÍTULO DA MONOGRAFIA: (Arial 14)
SUBTÍTULO DA MONOGRAFIA (Arial 14)

(Arial 12, sem negrito)

Trabalho de Conclusão de Curso(Monografia)
apresentado na Faculdade Cidade Verde-FCV,
como requisito parcial para a conclusão do
Curso de Graduação em
_____.

Orientador:

Co-orientador:

Maringá (Arial 14)
2012 (Arial 14)

FOLHA DE APROVAÇÃO (Arial 12)

SOBRENOME AUTOR, Nome do autor, Título: subtítulo. Trabalho de Conclusão de Curso (Monografia) apresentado como requisito parcial à conclusão do curso Graduação em _____, da Faculdade Cidade Verde – FCV, realizada no 2º semestre de 2012.

BANCA EXAMINADORA

Orientador

Membro convidado 1

Membro convidado 2

Examinado(a) em: ____/____/____

Conceito: _____

Dedicatória

(Arial 12 – texto alinhado do meio da folha
para a direita)

Dedico este trabalho com muito amor, à
minha família, e as minhas amigas.

AGRADECIMENTOS (Arial 12)

A Deus, pelo dom da vida e por ter me ungido todos os dias dessa caminhada.

Aos meus pais, que lutaram junto comigo para que este sonho torna-se realidade.

Ao meu marido, por ter compreendido minhas ausências.

Aos meus amigos, pelas orações e pensamentos positivos para que eu pudesse alcançar meus objetivos.

Epígrafe

(Arial 12 – texto alinhado da direita para o meio da folha)

Tudo vale a pena
Quando a alma não é pequena.

RESUMO

SOBRENOME AUTOR, Nome do autor. Título: subtítulo. XX p. Trabalho de Conclusão de Curso (Monografia – Graduação em _____). Faculdade Cidade Verde, 2012

Diante da grande aplicabilidade da informática, a Engenharia de Software vem sofrendo intenso desenvolvimento. Porém, percebe-se a necessidade de melhorias na qualidade do software, o que leva os profissionais a criar modelos para garanti-la, norteados por duas visões: a de processo e a de produto, que são imprescindíveis à qualidade do produto final. Produzir software de qualidade é uma meta básica da Engenharia de Software, que disponibiliza métodos, técnicas e ferramentas para este fim. Porém, a gerência da qualidade do projeto deve ser direcionada tanto para a gestão do projeto quanto para o produto do projeto. O presente trabalho foi estruturado com uma pesquisa de revisão bibliográfica visando contribuir para o conhecimento da importância da qualidade no processo de desenvolvimento de software e na gestão de projetos, considerando as normas NBR ISO para evolução do modelo de gerência de projeto de sistema.

Palavras-Chave: Qualidade de Software; Gerência de Projeto; NBR ISO.

LISTA DE TABELAS

TABELA 1	Principais Normas Nacionais e Internacionais	67
TABELA 2	Sub características - normas ISO/IEC 9126	78
TABELA 3	Normas ISO (NBR ISO 9000; 9001 e 9004, 2000)	98
TABELA 4	Processos definidos na ISO 9000-3 (NBR ISO 9000; 9001 e 9004, 2000)	99

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1	Ciclo de Vida Clássico	6
FIGURA 2	Combinando Paradigmas da Engenharia de Software	6
FIGURA 3	Ciclo PDCA	15
FIGURA 4	Riscos e Preocupação Gerencial	36

LISTA DE SIGLAS

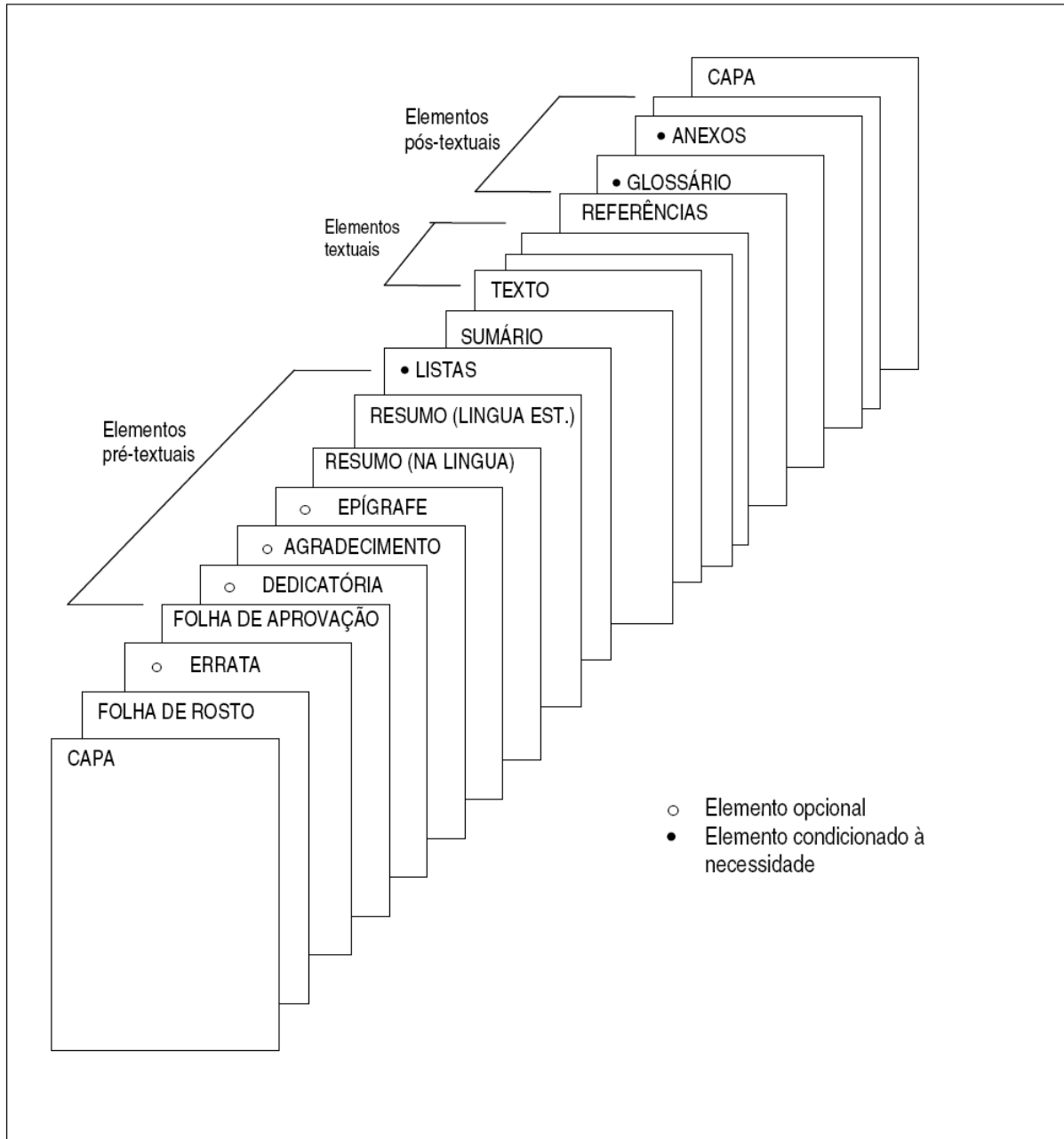
4GT -	Técnicas de Quarta Geração
ABNT -	Associação Brasileira de Normas Técnicas
AE -	Análise Estruturada
CASE -	Computer-Aided Software Engineering

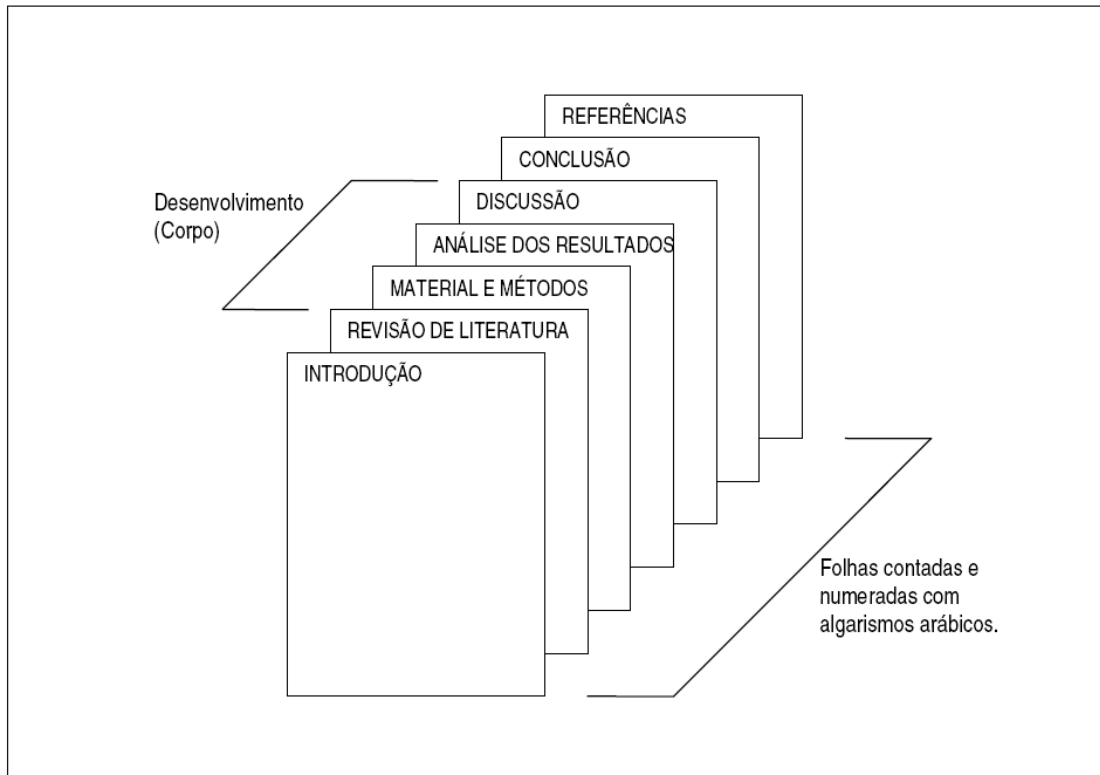
SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	06
1.1 JUSTIFICATIVA.....	06
1.2 OBJETIVOS.....	07
1.2.1 Objetivo geral.....	08
1.2.2 Objetivos Específicos	08

ANEXOS

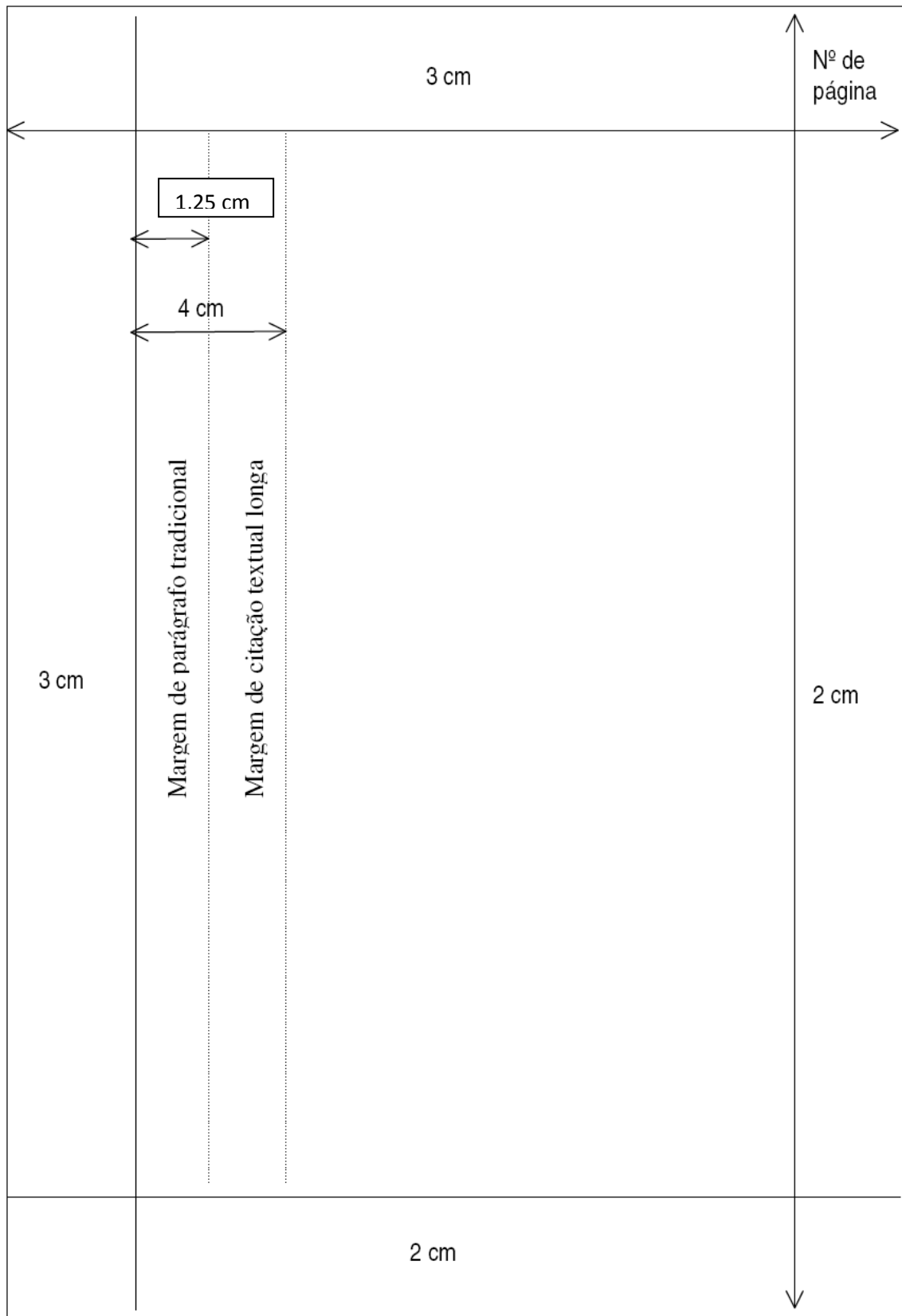
ANEXO A - ESTRUTURA DE MONOGRAFIAS, DISSERTAÇÕES E TESES



ANEXO B - ESTRUTURA DE TEXTO DE MONOGRAFIA

Fonte: UFPR (2000, p.28)

ANEXO C



Fonte: FRANÇA et al. (2003)