

CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE ENSINO - FAE

**Manual de orientação para produção de texto
científico no UNIFAE**

**SÃO JOÃO DA BOA VISTA – SP
2010**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE
ENSINO - FAE**

REITOR: Prof. Doutorando Valdemir Samonetto

Vice – Reitor: Prof. Ms. Luiz Antonio de Souza

Pró Reitora de Graduação: Prof. Dra. Carmen Beatriz Fabriani

Pró Reitor de Pós Graduação e Pesquisa: Prof. Ms. Sérgio Venício Dragão

Pró Reitor de Assuntos Comunitários e de Extensão: Prof. Ms. Danilo Leite
Vicentini

Secretária Geral: Célia Madalena Thomé Blasi.

Grupo de Execução

Profª Ms. Alice Perucchetti Orrú

Profª Dra. Carmen Beatriz R. Fabriani

Profº Ms. Emerson Aparecido Pelaquim Rabelo

Profº Ms. José Acácio Rissardi

Profª Dra. Laura Ferreira de Rezende Franco

Profª Ms. Rosa Helena C. Serrano

Profº Ms. Sebastião Álvaro Galdino

Profª Dra Maria das Graças Henrique da Silva

Editoração

Marcelo Apolinário da Silva

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	5
2 OBJETIVO	6
3 ESTRUTURA DO TRABALHO.....	7
3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.....	7
3.1.1 CAPA	7
3.1.2 FOLHA DE ROSTO	7
3.1.3 ERRATA	8
3.1.4 FOLHA DE APROVAÇÃO	8
3.1.5 DEDICATÓRIA(S) E AGRADECIMENTOS(S)	8
3.1.6 EPIGRAFE.....	8
3.1.7 RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA	9
3.1.8 RESUMO NA LÍNGUA ESTRANGEIRA (NÃO OBRIGATÓRIO PARA GRADUAÇÃO)	9
3.1.9 SUMÁRIO	9
3.1.10 LISTA DE TABELAS, FIGURAS, ILUSTRAÇÕES, ABREVIATURAS, SIGLAS E SÍMBOLOS	10
4 ELEMENTOS TEXTUAIS	10
5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	12
5.1 APRESENTAÇÕES DE REFERÊNCIAS	12
5.1.1 ELEMENTOS ESSENCIAIS E COMPLEMENTARES.....	12
5.2 ORDENAÇÃO DAS REFERÊNCIAS	13
5.3 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	13
5.3.1 EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS	14
5.3.2 VERBETES DE DICIONÁRIOS E ENCICLOPÉDIAS	16
5.3.3 EVENTOS CIENTÍFICOS (ANAIS DE CONGRESSOS, SIMPÓSIOS, SEMINÁRIOS OU JORNADAS).....	16
5.3.4 TRABALHOS APRESENTADOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS	17
5.3.5 TESES, DISSERTAÇÕES E TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO	17
5.3.6 DOCUMENTOS JURÍDICOS/ INSTITUCIONAIS/ GOVERNAMENTAIS	17
5.3.6.1 LEIS E DECRETOS	17
5.3.6.2 JURISPRUDÊNCIA (DECISÕES JUDICIAIS).....	18
5.3.6.3 DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS E GOVERNAMENTAIS	18
5.3.7 PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS	19
5.3.7.1 PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS CONSIDERADAS NO TODO	19
5.3.7.2 FASCÍCULOS	20
5.3.7.3 ARTIGOS DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS	20
5.3.7.4 ARTIGOS DE JORNAL.....	21
5.3.8 DOCUMENTOS ELETRÔNICOS	21
5.3.8.1 LIVROS E FOLHETOS ELETRÔNICOS	21
5.3.8.2 EVENTOS ELETRÔNICOS	22
5.3.8.3 ARTIGOS DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS ELETRÔNICAS	22
5.3.8.4 ARTIGOS DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS ELETRÔNICAS SEM AUTOR	22
5.4 DOCUMENTO SONORO E MUSICAL.....	22
5.4.1 CD/ DVD	23
5.4.2 ENTREVISTA GRAVADA.....	23
5.5 RESPONSABILIDADE INTELECTUAL	23
5.5.1 DESTACADA	23
5.5.2 SEM DESTAQUE.....	23
5.5.3 OUTROS TIPOS DE RESPONSABILIDADE	24
5.6 GLOSSÁRIO.....	24
5.7 ANEXO(S).....	24
5.8 APÊNDICE(S).....	24
6 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO.....	25

6.1 FORMATAÇÃO.....	25
6.2 MARGEM	26
6.3 ESPAÇAMENTO	26
6.4 NUMERAÇÃO DAS PÁGINAS.....	27
6.5 ILUSTRAÇÕES	27
6.5.1 TABELAS E QUADROS.....	28
6.5.2 ABREVIATURAS E SIGLAS.....	29
6.5.3 EQUAÇÕES E FÓRMULAS	29
6.6 ENCADERNAÇÃO	30
6.6.1 LOMBADA.....	30
7 ASPECTOS NORMATIVOS E TIPOGRÁFICOS.....	31
7.1 CITAÇÕES	31
7.2 CITAÇÃO DIRETA	31
7.3 SUPRESSÕES, INTERPOLAÇÕES, COMENTÁRIOS, ÊNFASE OU DESTAQUES.....	33
7.4 CITAÇÃO INDIRETA.....	33
7.5 CITAÇÃO DA CITAÇÃO	36
7.6 INDICAÇÃO DAS FONTES CITADAS.....	36
7.7 SISTEMAS DE CHAMADA	38
7.7.1 SISTEMA AUTOR – DATA	38
7.8 NOTAS EXPLICATIVAS.....	39
8 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO.....	40
8.1 NEGRITO E ITÁLICO.....	40
8.2 ASPAS	40
9 REFERÊNCIAS	41
APÊNDICES.....	43

1 INTRODUÇÃO

Visando o aprimoramento constante do ensino e para a articulação das atividades de ensino, pesquisa e extensão, valorizando e promovendo ações que garantam a qualidade dos cursos de graduação, pós-graduação e extensão apresenta-se à comunidade acadêmica a presente revisão do **MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PRODUÇÃO DO TEXTO CIENTÍFICO**, quando foram atualizadas normas de referências, de editoração e de formatação dos documentos produzidos pela comunidade acadêmica da UNIFAE. Esta revisão foi elaborada sobre o Manual original e se constitui em uma edição revista do apresentado à comunidade acadêmica pela Portaria 30/2007. Espera-se que este Manual seja usado de forma generalizada para orientar a produção do texto científico em todas as disciplinas, de todos os cursos, e ser material de referência nas disciplinas específicas de metodologia do trabalho científico e de orientação e supervisão de Trabalhos de Conclusão de Curso, Estágios Supervisionados e Monografias na graduação, assim como nas orientações de dissertações do mestrado acadêmico e Trabalhos de Conclusão de Cursos de especialização Lato sensu.

Por fim, respeitando assim o Projeto Pedagógico Institucional - **PPI**, quando diz que o processo de avaliação deve ser formativo e continuado, e que avalie, paralelamente, os aspectos qualitativos e quantitativos de aprendizagem dos conteúdos curriculares e das habilidades, interesses, atitudes, hábitos de estudo, ajustamento pessoal e social, são propostos critérios de avaliação para os trabalhos aqui tratados, os quais devem ser implantados de forma progressiva, participativa e responsável, informando aos alunos, desde o início das atividades, sobre os parâmetros que nortearão a avaliação, para que assim possa ocorrer o desenvolvimento das habilidades necessárias à produção do trabalho científico.

Por estas razões acredita-se contribuir, com a implantação deste Manual, para o aperfeiçoamento da produção acadêmica na UNIFAE.

2 OBJETIVO

Este manual tem como seu principal objetivo oferecer aos alunos e professores dos diversos cursos do Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino – UNIFAE um material de referência às normas técnicas utilizadas no desenvolvimento de trabalhos científicos.

3 ESTRUTURA DO TRABALHO

Apresenta a ordem em que devem ser dispostos os elementos de um trabalho acadêmico.

3.1 Elementos Pré-Textuais

3.1.1 Capa

Capa é a cobertura que reveste o trabalho. Elemento obrigatório e obedece esta ordem: Nome da Instituição (Times New Roman - TNR12); Nome do autor (TNR16); Título do trabalho (TNR20), todos devem ser centralizado, todas as letra em maiúsculo, em negrito; Subtítulo (se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título principal, precedido de dois-pontos, em seguida ao título principal, centralizado, minúsculo, (TNR20); Local (cidade) da instituição onde for apresentado e ano da entrega (centralizado, todas as letra em maiúsculo, em negrito, (TNR 12). Ver Modelo no Apêndice B

3.1.2 Folha de rosto

Folha de rosto é obrigatória. Os elementos devem ser centralizados, todas as letras em maiúsculo, em negrito, tamanho 12 e com letra Times New Roman. Na folha de rosto (ver modelo no apêndice C) deverão ser apresentados os elementos essenciais à identificação do trabalho, seguidos pela seguinte ordem:

- a) Nome do autor;
- b) título do trabalho;
- c) subtítulo: se houver, devendo ser evidenciada a sua subordinação ao título principal, precedido de dois pontos;
- d) nota indicando a natureza acadêmica do trabalho, além da unidade de ensino e instituição em que é apresentado; nome do orientador e, se houver, do co-orientador;
- e) local (cidade) e ano em algarismos arábicos da entrega.

3.1.3 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
16	6	selecao	seleção

3.1.4 Folha de Aprovação

Elemento obrigatório apenas para trabalhos de conclusão de curso e defesa de dissertações de mestrado. Ver modelo apêndice D

Deve ser colocada logo após a folha de rosto, devendo conter as seguintes informações:

- a) Nome do autor do trabalho;
- b) título de trabalho;
- c) subtítulo se houver;
- d) natureza e objetivo;
- e) instituição a que é submetido;
- f) data de aprovação;

3.1.5 Dedicatória(s) e agradecimentos(s)

Aparece(m) na página seguinte à folha de aprovação e trata-se de elemento opcional.

3.1.6 Epígrafe

Elemento opcional destina-se à inscrição colocada no início do trabalho. É colocada após os agradecimentos – podendo também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções

primárias – em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com o tema tratado no corpo do trabalho.

3.1.7 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório. O resumo em Português deve dar uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho, constituindo-se em uma seqüência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, não devendo ultrapassar 500 palavras, seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores.

3.1.8 Resumo na língua estrangeira (não obrigatório para graduação)

Apresenta as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado em folha separada. Em inglês – *Abstract*.

3.1.9 Sumário

Elemento obrigatório. As partes são acompanhadas do(s) respectivo(s) número(s) da(s) página(s), na ordem em que aparecem. O sumário é apresentado conforme as prescrições abaixo, podendo também ser utilizado o índice analítico do WORD.

- a) é localizado após a folha de rosto, dedicatória, agradecimentos, epígrafe e resumo, que não devem constar do sumário;
- b) é transcrito em folha distinta, com o título centrado;
- c) é localizado antes da lista de tabelas e da lista de figuras;
- d) apresenta para cada capítulo os seguintes dados:
 - o título do capítulo, com a mesma letra, tamanho e tipo utilizado no texto;
 - o subtítulo recuado, com a mesma letra e tamanho utilizado no texto;
 - o número da página inicial do capítulo, ligado ao título por linha pontilhada.
- e) os elementos pré-textuais não devem aparecer no sumário;
- f) os elementos pós-textuais acompanham a numeração dos capítulos no texto.

3.1.10 Lista de tabelas, figuras, ilustrações, abreviaturas, siglas e símbolos

Quando utilizadas no texto, as listas de tabelas, figuras e de ilustrações são elementos obrigatórios que devem ser elaborados de acordo com a ordem apresentada no texto, identificados por seu número e nome específico, acompanhado pelo número da página no texto.

As Listas de abreviaturas, siglas e símbolos devem ser relacionadas em ordem alfabética das abreviaturas, seguidas das palavras ou expressões correspondentes. As listas devem se apresentar com formatação similar a do sumário.

4 ELEMENTOS TEXTUAIS

Constituído de três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

Introdução

É a apresentação objetiva e sucinta da pesquisa, a qual esclarece o leitor a respeito do conteúdo, da natureza, da importância e dos critérios de elaboração do trabalho, tais como: objeto de pesquisa, anúncio e divisão das partes da obra, justificativa, delimitação do assunto e metodologia empregada. É o último elemento a ser escrito, mas é a primeira parte do corpo do texto.

Desenvolvimento

É a parte nuclear na qual será desenvolvido o trabalho, devendo sempre apresentar embasamento científico, que consiste na referência de livros ou artigos utilizados na realização do mesmo. Devem ser apresentados nesta parte a revisão teórica do assunto, objetivos gerais e específicos, métodos, técnicas e/ou procedimentos relevantes utilizados, resultados encontrados e discussão. As citações como a menção no texto de informação colhida de outra fonte, para esclarecimento do assunto em discussão ou para ilustrar ou sustentar o que se afirma devem seguir o estabelecido no item 7 deste Manual. A revisão

teórica pode ser dividida em capítulos, devendo seguir a orientação do professor quanto ao conteúdo.

Considerações finais

É a síntese interpretativa dos resultados do trabalho. Nas considerações finais, o autor deve refletir sua interpretação pessoal, bem como apresentar os resultados considerados mais importantes, retomar as hipóteses (objetivos gerais) da introdução e sugerir novas abordagens a serem consideradas em trabalhos semelhantes. Deve procurar responder as propostas elencadas nos objetivos específicos.

Linguagem

A redação de teses, dissertação ou monografias apresentam algumas características próprias, dado que a linguagem científica tem como características a precisão e a objetividade.

Por ser essencialmente informativa, a linguagem científica, como expressão do conhecimento racional a partir da realidade objetiva, ao contrário da linguagem literária (fruto da criatividade subjetiva do autor), exige cuidados especiais quando à estrutura e estilo.

Assim, em trabalhos científicos, deve-se cuidar para que os assuntos sejam tratados de maneira direta e simples, conciliando objetividade, clareza e precisão com lógica e continuidade no desenvolvimento das idéias, de sorte a impedir que a sequência seja “quebrada” por considerações irrelevantes.

Deve-se enfatizar que o desenvolvimento de textos científicos se apóia e se sustenta em dados e provas e não em opiniões sem confirmação. A maior preocupação, em um trabalho científico, é relatar com precisão as idéias, os estudos, as experiências, evitando assim pré-estabelecidas, que superestimam a importância do trabalho e nem subestimem outros que pareçam contraditórios.

Deve-se ter claro, pois, que as qualidades exigidas à linguagem científica são: precisão, clareza, objetividade, imparcialidade, coerência e impessoalidade.

Por ser assim, recomenda-se o uso do verbo na terceira pessoa, evitando-se pronomes da primeira pessoa tanto no plural como no singular, como por exemplo:

“[...] procurou-se analisar os resultados de acordo com as teorias [...] a partir da mensuração feita, conclui-se que [...] na coleta de dados procedeu-se segundo o critério [...]” (MULLER e ECHENIQUE, 1985).

É importante também lembrar que o uso do vocabulário adequado e de frases, sem verbosidade, facilita a leitura e prende a atenção do leitor. Em suma, é preciso se ter sempre em mente que uma linguagem científica clara e precisa pressupõe total compreensão do assunto tratado, portanto a clareza de expressão requer, antes de tudo, o pensar com clareza. No Apêndice A encontra-se uma sugestão de critérios para avaliação de trabalhos acadêmicos que podem ser seguidos tanto por professores na avaliação como por alunos na elaboração dos trabalhos.

5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

5.1 Apresentações de referências

Referência é o conjunto de elementos que permite a identificação de documentos impressos ou registrados em qualquer suporte físico, tais como: livros, periódicos, materiais audiovisuais e outros.

5.1.1 Elementos essenciais e complementares

A referência é constituída de elementos essenciais e, quando necessário, acrescida de elementos complementares. Elementos essenciais são as informações indispensáveis à identificação do documento, estando estritamente vinculados ao suporte documental, e variam, portanto, conforme o tipo. Elementos complementares são as informações que, acrescentadas aos elementos essenciais, permitem melhor caracterização dos documentos.

5.2 Ordenação das referências

A lista de referência apresentada no final do texto deve ser alfabética (ordem alfabética de entrada). No sistema alfabético, as referências devem ser reunidas no final do trabalho ou do artigo. O(s) nome(s) do(s) autor(s) de várias obras referenciadas sucessivamente, na mesma página, pode(m) ser substituído(s), nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear equivalente a seis espaços e ponto.

Além do nome do autor, o título de várias edições de um documento referenciado sucessivamente, na mesma página, também pode ser substituído por um traço sublinear nas referências seguintes à primeira.

5.3 Regras gerais de apresentação

As referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples e separado entre si por espaço duplo.

Nas referências, a segunda linha e as subseqüentes iniciam sob a primeira letra da primeira linha. Os vários elementos da referência são separados por ponto. Para cada tipo de documento (livros, revistas, fitas de vídeo, CD-ROM, documentos extraídos da Internet etc.), é preciso fornecer algumas informações pertinentes.

De modo geral, como critério de elaboração de referências bibliográficas notadamente de livros, utiliza-se o fator mnemônico “ATELED”, que tem a seguinte característica designativa:

A: Autor – sobrenome (maiúscula) e prenome abreviado (primeira letra maiúscula) – logo após, ponto;

T: Título do livro, evento ou nome do periódico em negrito – somente primeira letra maiúscula de todas as palavras, exceto conjunções, preposições e artigos – subtítulo sem as características de negrito e todas as letras minúsculas – logo após, ponto;

E: Edição abreviada, ou seja, ed. Com exceção da primeira;

L: Local – logo após, dois pontos;

E: Editora – somente o nome principal – logo após, vírgula;

D: Data – logo após (ponto final).

O recurso tipográfico (negrito) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento. Isto não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada é o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, com exclusão de artigos (definidos e indefinidos) e palavras monossilábicas.

O sobrenome do autor deve ser o primeiro a ser citado em letra maiúscula, seguido de vírgula e das iniciais dos prenomes também em letra maiúscula. Após colocar ponto final. Em caso de dois autores os sobrenomes dos autores devem ser citados em letra maiúscula e separados pela conjunção “e” em letra minúscula. Em caso de três ou mais autores, os sobrenomes de todos os autores devem ser citados em letra maiúscula e separados por ponto e vírgula.

5.3.1 Exemplos de referências

- Livros

SOBRENOME DO AUTOR, PRENOME ABREVIADO. Título. Edição. Local: editora e data de publicação.

NAKAGAWA, M. **Introdução à Controladoria:** conceitos, sistemas, implementação. São Paulo: Atlas, 1995.

CAMARGO, M e MARX, A. **Reabilitação Física no Câncer de Mama.** 1 ed. São Paulo: Roca, 2000.

SILVA, R; SANTOS T; SOARES, J; REZENDE, I. **Fisioterapia.** 6 ed. Rio de Janeiro: Brasileira, 2010.

- Parte de livro (inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou título próprios).

SOBRENOME DO AUTOR, PRENOME ABREVIADO. Título da Parte. In:

SOBRENOME DO AUTOR DA OBRA, PRENOME ABREVIADO. Título. Edição.

Local: editora, ano. Página inicial e final do capítulo ou número do capítulo referenciado.

ROMANO, G. **Imagens da Juventude na Era Moderna.** In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (org). **História dos Jovens 2.** São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

FERREIRA, P e BABOSA C. **Avaliação.** In: SILVA, R; SANTOS T; SOARES, J; REZENDE, I. **Fisioterapia.** 6 ed. Rio de Janeiro: Brasileira, 2010.

Não havendo indicação do local de publicação, usar S. l. (sine loco) entre colchetes.

MANUAL do fala bicho. [S.l.]: Sociedade Educacional Fala Bicho, 1994.

Se a editora não for mencionada na publicação e não puder ser identificada, usar s.n. (sine nonine), entre colchetes.

BOITEUX, C D. **Administração de Projetos:** integração. Rio de Janeiro: [s.n.], 1917.

Não podendo determinar nenhuma data de publicação, distribuição, copyright, impressão etc., uma data aproximada é a que deve figurar, entre colchetes, da seguinte forma:

[1971 ou 1972]	um ano ou outro
[1966?]	data provável
[entre 1906 e 1910]	use somente para datas com menos de 20 anos de diferença
[ca. 1970]	data aproximada
[197-]	década aproximada
[197-?]	década possível

[19--] século certo
[19--?] século provável

SILVA, W. **Cultivo de Orquídeas no Brasil**. São Paulo: Nobel, [1986?].

Caso não seja possível determinar nem o local, nem a editora, nem a data, indica-se a ausência de tais dados assim: [S.l.: s.n., 1998?].

5.3.2 Verbetes de dicionários e enciclopédias

VERBETE. In: SOBRENOME DO AUTOR, PRENOME ABREVIADO. **Título**. Edição.
Local: Editora, ano. Página onde se localiza o verbete.

GEODO. In. GUERRA, A E. **Dicionário Geológico – geomorfológico**. 4 ed. Rio de Janeiro: Instituto Pan-Americano de Geografia e História, 1975. p. 197.

5.3.3 Eventos científicos (Anais de Congressos, Simpósios, Seminários ou Jornadas)

Inclui o conjunto dos documentos reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, resultados, *proceedings*, entre outras denominações).

Os elementos essenciais são: NOME DO EVENTO, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização. **Título do Documento** (anais, atas, tópico temático etc.), seguido dos dados de local de publicação, editora e data da publicação.

IUFOST INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 1984, Valencia. **Proceedings...** Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

5.3.4 Trabalhos apresentados em eventos científicos

SOBRENOME DO AUTOR, PRENOME ABREVIADO. Título do Trabalho Apresentado.

In: **Título do Evento**. Local e ano de realização.

ADAM, A M e MOTA, M. Importance of normalized and simulative tests for the evaluation of stationary lead-acid batteries. In: **Simpósio Brasileiro de Eletroquímica Eletroanalítica**, Ribeirão Preto: 1990.

5.3.5 Teses, dissertações e trabalhos de conclusão de curso

SOBRENOME DO AUTOR, PRENOME ABREVIADO. **Título**. Ano da apresentação.

Número de folhas ou volumes. Tipo (Grau e Área). Departamento, instituição, local, ano.

PEREIRA, A C. **Análise Contábil-financeira e Avaliação de Projetos na Pequena Empresa**: experiências e sugestões. 1990. 120p. Dissertação (Mestrado) – Faculdade Economia, Contabilidade e Administração, Universidade de São Paulo, São Paulo, 1990.

RISSARDI, J A. **Um Estudo sobre a Contribuição do Sistema de Informação Contábil-gerecncial para a Eficácia do Processo de Gestão Empresarial em Indústrias Cerâmicas de Revestimentos**. 1999. 120p. Dissertação (Mestrado) - Faculdade de Ciências Humanas, Universidade de Marília, UNIMAR, Marília, 1999.

5.3.6 Documentos jurídicos/ institucionais/ governamentais

5.3.6.1 Leis e decretos

Inclui legislação e interpretação dos textos legais.

Os elementos essenciais devem obedecer esta ordem e formatação:

PAÍS ou ESTADO ou MUNICIPIO. Lei ou Decreto n^o., data (dia, mês e ano). Ementa.

Dados da Publicação do Veículo que Publicou a Lei ou Decreto.

SÃO PAULO (estado). Decreto n.º. 42.822, de 20 de Janeiro de 1998. **Lex:** Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v. 92, n.º. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Medida provisória n.º. 1569-9, de 11 de Dezembro de 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1.p.29514.

5.3.6.2 Jurisprudência (decisões judiciais)

Inclui súmulas, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais.

Jurisdição e órgão judiciário competente, título (natureza da decisão ou emenda) e número, partes envolvidas (se houver), relator, local data e dados da publicação.

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

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Habeas-corpus n. 181.636-1 da 6ª. Câmara Civil do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex:** jurisprudência do DTJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n.º. 103, p. 236-240, mar. 1998.

5.3.6.3 Documentos institucionais e governamentais.

As obras de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc.) têm entrada, de modo geral, pelo seu próprio nome, por extenso. É permitido usar siglas apenas para instituições consagradas mundialmente. Ex: ONU, UNESCO.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS. **Catálogo de Teses da Universidade Estadual de Campinas**, 1992. Campinas, SP, 1993.

Para órgãos governamentais diretos, utilizar sempre a área geográfica, seguida do nome da instituição.

BRASIL. Ministério da Educação. **Relatório de atividades**. Brasília, DF, 1993.

Quando a entidade, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome. Em caso de duplicidade de nomes, deve-se acrescentar no final a unidade geográfica que identifica a jurisdição, entre parênteses.

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

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). **O 24 de Julho de 1833 e a Guerra Civil de 1829-1834**. Lisboa, 1983.

PAÍS ou ESTADO ou MUNICÍPIO. Lei ou Decreto n.º., data (dia, mês e ano). Ementa.

Dados da Publicação do Veículo que Publicou Lei ou Decreto, acrescidas das informações relativas do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, on-line etc).

BRASIL. Regulamento dos benefícios da previdência social. In: SISLEX: **Sistema de Legislação, Jurisprudência e Pareceres da Previdência e Assistência Social**. S.I.: DATAPREV, 1999.1 CD-ROM.

Lei n.º. 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributaria 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.

5.3.7 Publicações Periódicas

5.3.7.1 Publicações periódicas consideradas no todo

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local: editora, ano de início-término da publicação. Periodicidade. ISSN (quando houver).

ANUÁRIO BRASILEIRO DE AVICULTURA. São Paulo: Gessuli, 1996-1997. Anual.

5.3.7.2 Fascículos

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local: editora, volume, número, mês e ano.

REVISTA BRASILEIRA DE REPRODUÇÃO. Belo Horizonte: CRBA, v.8, n°.4, janeiro/fevereiro 1984.

REVISTA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE, São Paulo: ano 15, n°.53, abr./jun.1985.

5.3.7.3 Artigos de publicações periódicas

SOBRENOME DO AUTOR, PRENOME ABREVIADO. Título do Artigo. **Título da Revista/Periódico**. Volume (número), página inicial-final do artigo (apenas a unidade ou dezena final), ano da publicação.

BEUREN, I M. A Informação como suporte ao processo de avaliação do desempenho da estratégia empresarial. **Revista Brasileira de Contabilidade**, 25(102), 11- 6, 1996.

YAMANISHI, Y.H; GLASHAN E; LELIS A. Neuromodulation for the treatment of urinary incontinence. **International Journal of Urology**. 15(8): 665-72, 2008.

5.3.7.4 Artigos de jornal

SOBRENOME DO AUTOR, PRENOME ABREVIADO. Título do Artigo. **Título do Jornal**. Local de publicação data de publicação, seção e/ou caderno ou parte do jornal, paginação correspondente.

SZAJMAN, A. O prazo da receita. **Folha de São Paulo**, São Paulo: 08 mar. 1996, Caderno dinheiro, p.2.

No caso de não ser identificado o autor:

Título do Artigo ou seção. **Título do Jornal**. Local de publicação data de publicação, seção e/ou caderno ou parte do jornal, paginação correspondente.

Editorial, **Folha de São Paulo**, São Paulo: 08 mar. 1996, primeiro caderno, p.2.

5.3.8 Documentos eletrônicos

Aqueles que podem ser acessados por computador, principalmente pela Internet.

5.3.8.1 Livros e folhetos eletrônicos

SOBRENOME DO AUTOR, PRENOME ABREVIADO. **Título**. Local: editora, data. Disponibilidade. Data de acesso.

FAINTUCH, J. **Nutrição Parenteral**. São Paulo: CAD, 2001. Disponível em: <http://www.fugesp.org.br/nutriesaude3-4.htm>. Acesso em: 3 set. 2001.

5.3.8.2 Eventos eletrônicos

NOME DO CONGRESSO, número, ano, local de realização. Título do Documento (anais, resumos etc.). Local de publicação: data. Disponibilidade. Acesso.

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4^a. ed, 1996. Anais Eletrônicos... Recife: 1996. Disponível em: <http://www.propesg.ufpe.br/anais.htm>. Acesso em: 21 mar. 1997.

5.3.8.3 Artigos de publicações periódicas eletrônicas

OLIVEIRA, A C. Uma Proposta para Banir a Dívida Pública. **Gazeta Mercantil**. São Paulo, 29 de nov. 2001. Disponível em: <http://www.gazetamercantil.com.br>. Acesso em: 1 dez. 2001.

5.3.8.4 Artigos de publicações periódicas eletrônicas sem autor

Título do Artigo. Disponibilidade. Data de acesso.

A primeira palavra do artigo inicia a referência, em letras maiúsculas.

DENGUE. Disponível em: www.rebidia.org.br. Acesso em: 13 mar. 2004.

5.4 Documento sonoro e musical

Os elementos essenciais são: compositor ou intérprete, título, subtítulo se houver, outras indicações de responsabilidade (entrevistadores, diretor artístico, produtor etc.), local, gravadora (ou equivalente), data, especificação do suporte em características físicas e duração.

5.4.1 CD/ DVD

MPB especial. [Rio de Janeiro]: Globo: Movieplay, 1995. 1 CD (50 min): (Globo collection, 2).

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

5.4.2 Entrevista gravada

SILVA, L I L. Luís Inácio Lula da Silva: depoimento [abr. 1991]. Entrevistadores: V. Tremel e M. Garcia. São Paulo: SENAI-SP, 1991.

5.5 Responsabilidade intelectual

5.5.1 Destacada

Quando houver indicação de responsabilidade pelo conjunto da obra. Em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguido da abreviatura, no singular, do tipo de participação – coordenador, organizador, editor etc. – entre parênteses.

MERCURI, E. e POLYDORO, S A J. (org.). **Estudantes Universitários:** características e experiência de formação. Taubaté, Cabral Editora, 2003.

5.5.2 Sem destaque

A entrada é feita pelo título.

AVALIAÇÃO das normas legais aplicáveis ao gerenciamento costeiro. Brasília, DF: Ministério do Meio Ambiente, 1998.

5.5.3 Outros tipos de responsabilidade

Acrescenta-se logo após o título.

CAMÕES, L. Lírica. Seleção, prefácio e notas de Massaud Moisés. 4.ed. São Paulo: Cultrix, 1972.

5.6 Glossário

Elemento opcional. Tem como objetivo esclarecer o significado de termos específicos empregados no texto. Deve conter as palavras em ordem alfabética e suas respectivas definições.

5.7 Anexo(s)

O(s) anexo(s) são elementos opcionais elaborados por outros autores utilizados para dar suporte à fundamentação, argumentação, comprovação ou ilustração. São identificados por letras maiúsculas consecutivas e em negrito, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as 26 letras do alfabeto.

ANEXO A – Representação de cálculos de juros para venda a prazo.

5.8 Apêndice(s)

Também elemento opcional. Consiste no material elaborado pelo autor a fim de complementar o texto principal. É apresentado no final do trabalho. São identificados por letras maiúsculas consecutivas e em negrito, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 26 letras do alfabeto.

APÊNDICE A - Avaliação das empresas depois dos cálculos de formação de preço.

6 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

6.1 Formatação

Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm). Com a utilização de fonte tamanho 12, letra tipo Times New Roman, justificado para todo o texto, não havendo recuo a todo início de parágrafo com exceção das citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas, as quais devem ser digitadas em tamanho 10. Para citações com mais de três linhas, deve-se obedecer a um recuo de 4 cm da margem esquerda. Os parágrafos devem ser separados com espaço duplo.

Os efeitos adversos da ocorrência de náuseas e vômitos são a repercussão sobre o estado nutricional, principalmente em um paciente já comprometido pela doença. Podem ser seriamente agravados por sintomas como a fadiga, a redução da massa muscular e o aumento da susceptibilidade a infecções, com conseqüências potencialmente fatais (CARNEIRO, 2002).

Para Freud, (1901)

Quando analiso os casos de esquecimento de nomes que observo em mim mesmo, quase sempre descubro que o nome retido se relaciona com um tema que me é de grande importância pessoal e que é capaz de evocar em mim afetos intensos e quase sempre penosos.

6.2 Margem

O texto deve ser configurado conforme descrito abaixo:

- esquerda 3,0 cm da borda;
- superior 3,0 cm da borda;
- direita 2,0 cm da borda;
- inferior 2,0 cm da borda.

6.3 Espaçamento

Cada capítulo deve ser iniciado em uma nova página, devendo ser digitado com espaçamento 1,5 cm, com exceção de citações com mais de três linhas, nota de rodapé, referências, conteúdo de tabelas e legendas, digitadas em espaço simples. Os títulos devem começar na parte superior, em negrito (junto à margem esquerda), com letra TNR 12, distante do início do texto por um espaçamento de 1,5 cm entre as linhas. A separação do fim do texto para um novo subtítulo, em uma mesma página, é de dois espaçamentos de 1,5 cm entre as linhas. As palavras que formam o título devem ser todas em letra maiúscula. A numeração dos capítulos deve ser em números arábicos em ordem crescente.

1 ANATOMIA DO SISTEMA RESPIRATÓRIO

Os subtítulos devem ser numerados de forma sequencial, por exemplo, 2.1, 2.2, 2.3. Devem estar em negrito junto à margem esquerda, com fonte TNR 12 e distante da linha anterior por um espaçamento de 1,5 cm entre linhas. Apenas a primeira palavra do subtítulo deve iniciar em letra maiúscula.

6.5.1 Tabelas e quadros

6.4 Numeração das páginas

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada, a partir da primeira folha textual “Introdução”, em algarismos arábicos, no canto inferior direito da folha, a 2 cm da borda direita da folha. No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única seqüência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento a do texto principal.

6.5 Ilustrações

Qualquer que seja o tipo de ilustração (desenho, esquemas, fotografias, fluxogramas, gráficos, mapas, organogramas, figuras e outros), sua identificação será apresentada na parte inferior em letras maiúsculas (fonte Times New Roman, normal, tamanho 12), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, seguido por dois pontos, seguido pelo título (letra Times, tamanho 12, negrito). Na parte inferior deverá vir a referência de fonte em TNR 10 normal.

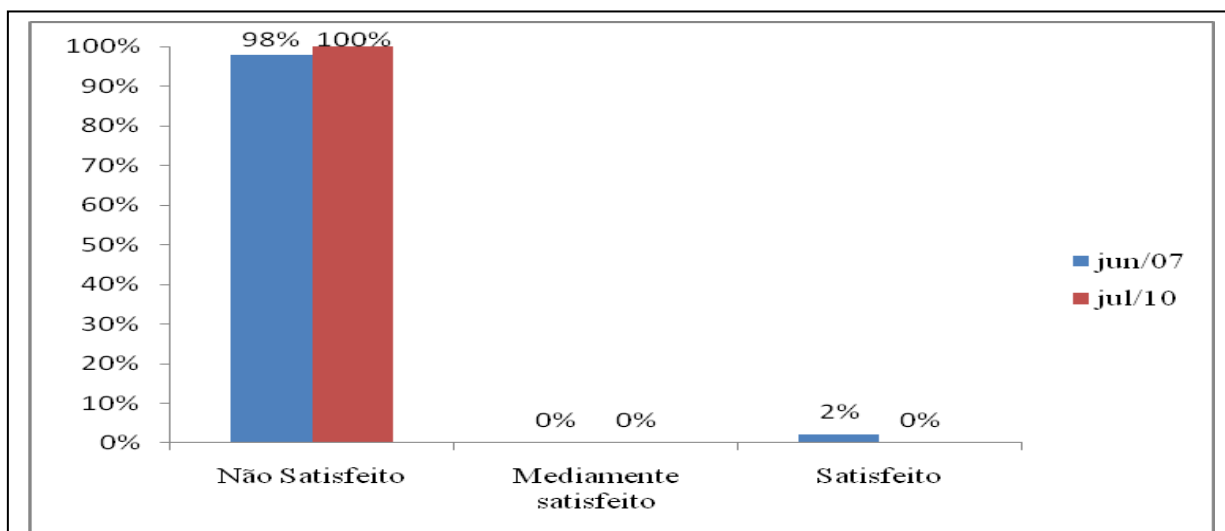


FIGURA 21: Satisfação dos Moradores quanto ao Serviço de Assistência Social - Bairro Nazareth - Comparativo de Jun/07 e Jul/10

Fonte: Pesquisa realizada pelos autores

6.5.1 Tabelas e quadros

Quando a maioria das informações de forma numérica, a tabela deve ser apresentada sem as bordas externas laterais. Sua identificação será apresentada na parte superior em letras maiúsculas (fonte Times New Roman, normal, tamanho 12), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, seguido por dois pontos, seguido pelo título (letra Times, tamanho 12, negrito). Na parte inferior deverá vir a nota explicativa (se houver) e, na linha subsequente, a referência de fonte em TNR 10 normal.

No caso de quadro, quando a maioria das informação for em texto, deve ser apresentada com todas as bordas externas, seguindo a mesma formatação da tabela para títulos e fontes.

TABELA 1: Perimetria pré e pós intervenção fisioterapêutica

Região	MSD*	MSE* - pré	MSE* - pós
	43,0 cm	43,0 cm	43,0 cm
	39,0 cm	39,0 cm	39,0cm
Braço	37,0 cm	37,5 cm	37,0 cm
	35,0 cm	37,5 cm	36,0 cm
	34,0 cm	37,0 cm	35,0 cm
Olécrano	30,0 cm	36,5 cm	33,0 cm
	30,0 cm	36,0 cm	32,5 cm
	30,0 cm	36,0 cm	31,5 cm
Antebraço	27,0 cm	35,5 cm	30,0 cm
	23,0 cm	27,0 cm	24,0 cm
	18,5 cm	22,0 cm	20,0 cm

*MSD – membro superior direito / MSE – membro superior esquerdo

FONTE: LEDUC, 2000

QUADRO 1: Descrição de alterações observadas, objetivos e proposta terapêutica

Alterações observadas	Objetivo	Proposta terapêutica
Edema na região do olecrano e na mão esquerda (articulações metacarpofalanganianas) no MSE*	Diminuição edema de MSE*	Drenagem linfática
Dor na articulação acrômio-clavicular, no epicôndilo lateral e medial do úmero, no olecrano e sobre as cicatrizes da região palmar e do antebraço do MSE*	Diminuição do quadro algico	TENS* e exercício pendulares
Diminuição da ADM* do ombro esquerdo nos movimentos de flexão, abdução e rotação externa. No cotovelo, punho e mão diminuição da amplitude em todos os movimentos	Aumento de amplitude de movimento de MSE*	Exercícios pendulares, mobilização articular e turbilhão
Aderência cicatricial na região de terço médio do úmero, na região anterior do antebraço e na região dorsal da mão	Diminuir a aderência cicatricial	Massagem cicatricial

*MSE- membro superior esquerdo / TENS – Neuroestimulação elétrica transcutânea / ADM- amplitude de movimento

FONTE: Starkey, 2001

6.5.2 Abreviaturas e siglas

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

Exemplo: Amplitude de movimento - ADM

6.5.3 Equações e fórmulas

De modo a facilitar sua leitura, é permitido o uso de um espaçamento maior entre as linhas, para que seus elementos se destaquem. Quando destacadas do parágrafo, são centralizadas e, se necessário, numeradas. Quando fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço,

devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

6.6 Encadernação

As dissertações de Mestrado, as Monografias, Trabalhos de Conclusão de Curso, Relatórios de Conclusão de Estágios Supervisionados e Relatórios de Conclusão de Projetos Experimentais deverão ser encadernados em capa dura repetindo os mesmos dizeres definidos no item 3.1.1 e as letras deverão ser douradas.

6.6.1 Lombada

Elemento obrigatório na cópia para ser encaminhada a biblioteca. Parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas. Deve conter os seguintes elementos:

- Título do trabalho, impresso longitudinalmente e legível do pé para o alto da lombada;
- elementos de identificação: UNIFAE (no alto da lombada) ANO de publicação (no pé da lombada).

Exemplo de lombada:

UNIFAE
CURSO
TÍTULO DO TRABALHO Subtítulo, se houver
2010

7 ASPECTOS NORMATIVOS E TIPOGRÁFICOS

7.1 Citações

Citação é a menção no texto de informação colhida de outra fonte, para esclarecimento do assunto em discussão ou para ilustrar ou sustentar o que se afirma.

Devem ser evitadas citações referentes a assuntos já amplamente divulgados, rotineiros ou de domínio público, bem como àqueles provenientes de publicações de natureza didática, que reproduzem de forma resumida os trabalhos originais, tais como apostilas, anotações de aula e textos da Wikipédia. As citações podem ser diretas ou indiretas, sejam obtidas de documentos ou de canais informais. As fontes de que foram tiradas as citações são indicadas pelo sistema alfabético

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

7.2 Citação direta

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

Na citação direta, as chamadas pelo sobrenome do autor, instituição ou título devem vir com a primeira letra maiúscula e as restantes minúsculas. É obrigatório informar, entre parênteses, o ano de publicação e o número da página consultada.

A citação direta obedece, em linhas gerais, às seguintes normas:

Segundo Slomski (2003, p. 366) “o conjunto de atividades-meio e de atividades-fins exercidas ou colocadas à disposição, prestadas diretamente, permitidas ou concedidas pelo Estado, visando proporcionar o maior grau possível de bem-estar social da coletividade”.

A citação de até três linhas deve ser inserida no texto entre aspas duplas. Se o texto original já tiver aspas, estas serão substituídas pelo apóstrofo ou aspas simples.

Para Kolb (1984, p. 38), “aprender é o processo por meio de que o conhecimento é criado com a transformação da experiência”, ou seja, a aprendizagem é a modificação do comportamento como resultado de uma experiência.

A Liderança Empreendedora, “é aquela que se baseia na atitude muito além da função de líder, vêem a organização como se fosse dono” (CERTO, 2003, p.104).

As citações com mais de três linhas devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, terminando na margem direita. Devem ser apresentadas com fonte Times New Roman, tamanho 10, normal e sem aspas, deixando-se espaço simples entre as linhas e um espaçamento duplo entre a citação e os parágrafos anterior e posterior.

McGee e Prusak (1994, p. 23-24) enfatizam que:

A informação não se limita a dados coletados; na verdade informações são dados coletados, organizados, ordenados, aos quais são atribuídos significados e contexto. Informação deve informar, enquanto os dados absolutamente não têm essa missão. A informação deve ter limites, enquanto os dados podem ser ilimitados. Para que os dados se tornem úteis como informação a uma pessoa encarregada do processo decisório é preciso que sejam apresentados de tal forma que essa pessoa possa relacioná-los e atuar sobre eles.

A informação não se limita a dados coletados; na verdade informações são dados coletados, organizados, ordenados aos quais são atribuídos significados e contexto. Informação deve informar, enquanto os dados absolutamente não têm essa missão. A informação deve ter limites, enquanto os dados podem ser ilimitados. Para que os dados se tornem úteis como informação a uma pessoa encarregada do processo decisório é preciso que sejam apresentados de tal forma que essa pessoa possa relacioná-los e atuar sobre eles. (McGEE e PRUSAK, 1994, p. 23-24).

7.3 Supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques

As supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques são permitidas em citações quando não alteram o sentido do texto ou frase, do seguinte modo:

- a) supressões: [...]
- b) interpolações, acréscimos ou comentários: []
- c) ênfase ou destaque: negrito

“O gesto cria uma atmosfera propícia à paródia licenciosa dos nomes dos santos e de suas funções. [...] Assim, todos os santos cujos nomes a multidão grita, são travestis, seja no plano obscuro, seja no da boa mesa”. (BAKHTIN, 1987, p. 166).

7.4 Citação indireta

Como o próprio nome indica é a transcrição não literal das palavras ou um pensamento de um autor, porém se reproduz com a máxima fidelidade o conteúdo e as idéias do documento original, dispensando, desta forma, o uso de aspas duplas.

Na citação indireta, as chamadas pelo sobrenome do autor, instituição ou título devem vir com primeira letra maiúscula e as restantes minúsculas quando incluídas na sentença, e todas maiúsculas quando entre parênteses. Apenas o ano é necessário nesse tipo de citação.

Em caso de dois autores os sobrenomes dos autores devem ser citados em letra maiúscula e separados pela conjunção “e” em letra minúscula.

Em caso de três ou mais autores, deve ser citado, no texto, o sobrenome do primeiro autor, seguido por “*et al.*” e, nas referências bibliográficas finais, devem ser citados os sobrenomes de todos os autores em ordem alfabética, separados por vírgula.

Para Dolabela (1999), em sua opinião, o empreendedor é:

- Indivíduo que cria uma empresa, qualquer que seja ela;
- pessoas que compra uma empresa e introduz inovações, assumindo riscos, seja na forma de administrar, vender, fabricar, distribuir, seja na forma de fazer propaganda dos seus produtos e/ou serviços, agregando novos valores;
- empregado que introduz inovações em uma organização, provocando o surgimento de valores adicionais.

McGuire (1983) descreveu a eletroestimulação no nervo tibial posterior como uma forma de tratamento pouco invasivo para incontinência urinária de urgência devido a hiperreflexia do detrusor.

Guyton e Hall (2002) sugerem que a maioria dos acidentes vasculares encefálicos seja causada pela presença de placas arterioescleróticas em artérias que alimentam o cérebro. Essas placas podem bloquear o fluxo sanguíneo da artéria, diminuindo assim o suprimento adequado de oxigênio e substratos e levando a perda de função cerebral nessa área localizada.

De acordo com Shamley *et al.* (2007) no pós operatório de câncer de mama existe principalmente o encurtamento muscular de dois músculos, que são indispensáveis para a realização dos movimentos prejudicados no pós operatório, sendo eles o peitoral maior e o peitoral menor.

A(s) referência(s) no final do parágrafo deve vir entre parênteses, com o sobrenome do autor citado em letra maiúscula, sem prenome ou número de página, seguido de vírgula e do ano da publicação. Após, fecha-se o parênteses e coloca-se ponto final. Caso haja mais de uma referência, separá-las entre ponto e vírgula em ordem cronológica.

Estudos epidemiológicos mostram que existe uma relação inversamente proporcional entre atividade física habitual e doenças cardiovasculares (THIJSEN, 2010).

O aparelho de TENS é um gerador de pulsos balanceados que envia impulsos elétricos através da pele. É um aparelho de corrente pulsada, bifásica, assimétrica, equilibrada de pulso retangular, despolarizada (WOOLF e THOMPSON, 1994; WALSH, 1997).

Em caso de dois autores, os sobrenomes dos de ambos devem ser citados em letra maiúscula e separados pela conjunção “e” em letra minúscula.

Apesar da taxa de reciclagem, existem mais de 500.000 (quinhentos mil) catadores de materiais recicláveis trabalhando no Brasil, geralmente sobrevivendo da renda do auto emprego desprovido dos benefícios sociais conquistados por empregados e alimentando a baixo custo a indústria da reciclagem, começando com os intermediários abusivos que fazem a venda dos produtos adquiridos com trabalho penoso e arriscado (MEDEIROS e MACEDO, 2006).

Em caso de três ou mais autores, deve ser citado, no texto, o sobrenome do primeiro autor, seguido por “*et al.*” e, nas referências bibliográficas finais, devem ser citados os sobrenomes de todos os autores em ordem alfabética, separados por vírgula.

O nível de sedentarismo é similar, tanto em países desenvolvidos, como nos em desenvolvimento. Foram analisados estudos demonstrando que a atividade física regular ao longo da vida tem auferido efeitos benéficos, proporcionando um envelhecimento saudável (MATSUDO *et al.*, 2003).

7.5 Citação da citação

Esse tipo de trecho representa a indicação de um documento ao qual não se teve acesso direto, mas tomou conhecimento apenas por citação em outro trabalho.

Ao utilizar-se desse expediente, no texto deve ser indicado o sobrenome do(s) autor (es) do trabalho original, não consultado, seguido da preposição latina “apud” que significa, “citado por, conforme, segundo”.

Deve-se ainda citar o sobrenome do(s) autor(es) da obra consultada, de conformidade com o sistema de chamada autor-data.

No texto deve ser indicado o sobrenome do(s) autor(es) do documento não consultado, seguido da data e da expressão “apud”, do sobrenome do(s) autor(es) da referência fonte e do número da página utilizada.

Young (1990 apud URIARTE, 2000, p. 216), exclui da classificação de empreendedores os capitalistas de risco, especuladores (investidores), gerentes contratados e vendedores, mesmo o último apresentando características de empreendedor em seu trabalho.

Segundo Theodore Levitt (1986 apud CERTO, 2003), o gerenciamento consiste:

Na avaliação racional de uma situação e na seleção sistemática de metas e finalidades (o que deve ser feito); no desenvolvimento sistemático de estratégias para atingir essas metas; na disponibilidade dos recursos exigidos; no projeto racional, na organização, na direção e no controle das atividades exigidas para atingir os objetivos selecionados; e, por fim, em motivar e recompensar as pessoas para fazerem o trabalho.

7.6 Indicação das fontes citadas

Deve ser feita de acordo com o sistema de chamada autor-data. Considerar que nas citações diretas o número da página consultada é obrigatório e nas citações indiretas é opcional.

a) Um autor – sobrenome do autor deve vir com a primeira letra maiúscula e as restantes minúsculas. É obrigatório informar, entre parênteses, o ano de publicação e o número da página consultada, dependendo se citação é direta ou indireta.

Marion (1994, p.428) afirma que...

b) Dois autores – sobrenome dos autores que devem vir com a primeira letra maiúscula e as restantes minúsculas. É obrigatório informar, entre parênteses, o ano de publicação e o número da página consultada, dependendo da citação, direta ou indireta.

Exemplo: Melcher e Coutinho (1966, p. ...) apresentaram...

c) Em caso de três ou mais autores, deve ser citado, no texto, o sobrenome do primeiro autor, seguido por “*et al.*” e, nas referências bibliográficas finais, devem ser citados os sobrenomes de todos os autores em ordem alfabética, separados por vírgula.

Iudícibus *et al* (1997) ou (IUDÍCIBUS *et al*, 1997).

d) Entidades – quando uma entidade é responsável por um trabalho, é tratada como autor, acrescida de data. Pode ser citada no texto pela respectiva sigla, desde que seja mencionada por extenso na primeira vez em que for citada.

Exemplo: AMERICAN SOCIETY OF MECHANICAL ENGINEERS (ASME) 1983 apresentou ... ou ASME (1983) ou (ASME, 1983).

e) Nome do evento – deve ser usado no caso de eventos considerados no todo.

NO SIMPÓSIO EPUSP DE CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA (1990)...

f) Citação pelo título – deve ser utilizada no caso de obras de autoria múltipla. Se o título for muito extenso, pode ser reduzido, utilizando-se reticências após as cinco primeiras palavras.

De acordo com a ENCICLOPÉDIA de tecnologia (1972); conforme o MANUAL do meio ambiente/sistema de licenciamento... (1979).

g) Citação de informações obtidas por meio de canais informais – anotações de aula, correspondência pessoal, comunicações pessoais, eventos não impressos, palestras, debates etc., indicar entre parênteses a expressão informação verbal, mencionando os dados disponíveis, em nota de rodapé. Não devem ser incluídas na lista de referências.

No texto:
O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal).

No rodapé da página com numeração consecutiva

7.7 Sistemas de chamada

O método escolhido para a identificação das citações deve ser observado ao longo de todo o trabalho. Este manual utilizará o sistema autor-data.

7.7.1 Sistema autor – data

a) As citações no texto devem ser indicadas pelo sobrenome do autor, seguido da data de publicação do trabalho, entre parênteses, acrescida da(s) página(s), se a citação for direta;

Segundo Morais (1995, p. 32) assinala “[...] a presença de concreções de bauxita no Rio Cricon”.

b) As citações de diversos trabalhos de um mesmo autor, um mesmo ano, deve ser diferenciado pelo acréscimo de letras minúsculas após a data, sem espaçamento, tanto no texto como na referência bibliográfica.

De acordo com Reeside (1927a)
(REESIDE, 1967b)

c) Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se o mesmo assim existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

(BARBOSA, C., 1958) (BARBOSA, Cássio, 1965)
(BARBOSA, O., 1959) (BARBOSA, Celso, 1965)

d) Vários trabalhos de diferentes autores, quando citados em bloco, devem ser ordenados alfabeticamente pelos sobrenomes ou, ainda, em ordem cronológica. O critério adotado deve ser seguido uniformemente por todo o texto.

(AMARAL, 1967; LEONARDOS, 1956; SALGADO, 1963)
ou
(LEONARDOS, 1956; SALGADO, 1963; AMARAL, 1967)

Observação: No final do trabalho, as referências devem ser apresentadas em ordem alfabética.

7.8 Notas explicativas

Estas notas são usadas como recurso explicativo de algum aspecto do texto e devem ser numeradas sequencialmente, colocadas ao final da página correspondente e serem inseridas no rodapé, usando o recurso do Word. Será descrita com letra Times New Roman, tamanho 10, normal e espaçamento simples entre linhas.

8 APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO

É a maneira de organizar física e visualmente um trabalho, levando-se em consideração, entre outros aspectos, estrutura, formatos, uso de tipos e paginação.

8.1 Negrito e itálico

Itálico é empregado para palavras e frases em língua estrangeira;

Negrito é empregado em títulos de livros e periódicos; expressões de referência, como **vide**; letras ou palavras que mereçam destaque ou ênfase, quando não for possível dar esse realce pela redação;

Negrito é empregado também para nomes de espécies em botânica, zoologia e paleontologia.

8.2 Aspas

As aspas são empregadas no início e no final de uma citação que não exceda três linhas e em citações textuais de rodapé.

9 REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

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

_____. NBR 6029: informação e documentação: livros e folhetos: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. NBR 6028: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. NBR 6027: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. NBR 6024: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE ENSINO – FAE. **Projeto Pedagógico Institucional**. São João da Boa Vista, 2006

CINTRÃO, J F F. **Métodos e Técnicas de Pesquisa**. Apostila para ensino de metodologia de pesquisa. Instituto Nacional de Pós-Graduação – Inpg e Centro Universitário de São João da Boa Vista – Unifae, 2006

CUNHA, H R S. **Padrão PUCMINAS de Normalização**: normas da ABNT para elaboração de trabalhos científicos, teses, dissertações e monografias. Belo Horizonte, 2007.

DUARTE, J e BARROS, A. (org.) **Métodos e Técnicas de Pesquisa em Comunicação**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009

MULLER, M S e CORNELSEN, J M. **Normas e Padrões para Teses, Dissertações e Monografias**. Londrina: Uel, 1985, p. 61-62.

OLIVEIRA NETTO, A A de. **Metodologia de Pesquisa Científica**: guia prático para apresentação de trabalhos acadêmicos. 3 ed. Florianópolis: Visual Books, 2008

RISSARDI, J A. **Normas e Orientações para Apresentação de Trabalhos**: acadêmicos de final de curso ou monografias. Apostila de orientação de monografias. Faculdades Associadas de Ensino de São João de Boa Vista, 1999 e 2004

RISSARDI, J A e RABELO, E A P. **Normas e Orientações para Apresentação de Trabalhos:** acadêmicos de final de curso ou monografias. Apostila de orientação de monografias. Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino - FAE. 2006.

THIOLLENT, M. **Metodologia da Pesquisa.** 17 ed. São Paulo: Cortez, 2009.

APÊNDICES

APÊNDICE A – Modelo de Critérios de Avaliação

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS ACADÊMICOS – MONOGRAFIAS, RELATORIOS FINAIS DE ESTAGIO, TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO E SIMILARES

Item	Critério	Definição	Valor
ESCRITA	Obediência aos critérios de apresentação do trabalho	O professor avaliará em que medida o trabalho apresentado obedece às prescrições formais estabelecidas no Anexo II	S P I
	Clareza na estruturação	O professor avaliará em que medida o aluno desenvolve um texto coerente, que faz uso adequado dos mecanismos de coesão referencial e seqüencial da língua portuguesa.	S P I
	Adequação à norma padrão da língua portuguesa	O professor avaliará em que medida o aluno respeita as regras ortográficas e gramaticais que caracterizam a norma-padrão da língua portuguesa	S P I
	Adequação ao gênero científico	O professor avaliará em que medida o aluno produz um texto efetivamente científico, objetivo, argumentativo, com a justificação detalhada de cada atividade realizada, farta exemplificação para as afirmações e uso controlado do vocabulário técnico.	S P I
FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	Análise	O professor avaliará a qualidade do recenseamento bibliográfico desenvolvido pelo aluno, ou seja, a representatividade dos autores e obras pesquisadas e a qualidade da leitura (analítica) por ele empreendida.	S P I
	Síntese	O professor avaliará em que medida o aluno, a partir das leituras realizadas, desenvolve uma síntese que venha a caracterizar, efetivamente, o estado da arte em relação ao problema por ele escolhido, contextualizando a sua prática investigativa.	S P I
TRATAMENTO DOS DADOS	Compilação	O professor avaliará a qualidade da compilação do corpus empreendida pelo aluno, ou seja, em que medida o aluno reúne, de forma sistemática e planejada, um conjunto de dados que lhe possa servir de corpus para análise, justificando todas as escolhas realizadas na delimitação das constantes e variáveis controladas.	S P I
	Análise	O professor avaliará a qualidade da análise dos dados empreendida pelo aluno, ou seja, em que medida os dados foram efetivamente trabalhados, tabulados, comparados entre si e com outros dados, obtidos por outros autores, para que pudesse ser encaminhada sua interpretação.	S P I
	Interpretação	O professor avaliará a qualidade do ponto de chegada do aluno, ou seja, em que medida as conclusões por ele alcançadas podem ser efetivamente derivadas das premissas por ele pressupostas e do método por ele adotado.	S P I

RELEVÂNCIA	O professor avaliará em que medida o trabalho do aluno acrescenta efetivamente elementos pertinentes para a caracterização ou superação do problema escolhido, sem repetir o óbvio.	S P I
S = SATISFATÓRIO (1 ponto) P = POUCO SATISFATÓRIO (0,5 ponto) I = INSATISFATÓRIO (0 ponto)		

APÊNDICE B – Modelo de Capa



**CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE ENSINO – FAE
(TNR 12)**

JOÃO JOSÉ DA SILVA
(TNR 16)



3

**MANUAL DE PRODUÇÃO DE TEXTO: instruções
para elaboração de dissertações**
(TNR 20)



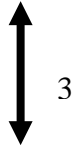
2

SÃO JOÃO DA BOA VISTA
2010
(TNR 12)



2

APÊNDICE C – Modelo de Folha de Rosto



JOÃO JOSÉ DA SILVA
(TNR 12)

MANUAL DE PRODUÇÃO DE TEXTO: instruções para elaboração de dissertações
(TNR 12)

3



2

Relatório Final de Conclusão de Estágio Curricular apresentado ao Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino – FAE como requisito parcial para aprovação da disciplina de estágio supervisionados do curso de Psicologia, sob supervisão do Prof Dr. João da Silva Xavier (TNR 11 recuo 7,5 cm)

SÃO JOÃO DA BOA VISTA
2010 (TNR 12)



APÊNDICE D – Modelo de Folha Aprovação

JOÃO JOSÉ DA SILVA
(TNR 12)

MANUAL DE PRODUÇÃO DE TEXTO: instruções para elaboração de dissertações
(TNR 12)

Dissertação apresentada ao Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino – FAE como parte dos requisitos para obtenção do título de mestre em Desenvolvimento Sustentável e Qualidade de Vida (TNR 12)

Dissertação de mestrado defendida e aprovada em ____/____/____

BANCA EXAMINADORA:

SÃO JOÃO DA BOA VISTA
2010 (TNR 12)