



INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO FRANCISCANO
NOSSA SENHORA DE FÁTIMA
Portaria Ministerial de Credenciamento 3.335 de 18 de outubro de 2004

MANUAL DO TCC

(TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO)

BRASÍLIA
2006

Apresentação

Este manual tem por finalidade organizar a elaboração e apresentação do trabalho de conclusão de curso (TCC), como requisito parcial para a conclusão do Curso de Pedagogia, desta instituição de ensino, normalizado pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Consta, na maioria dos quadros curriculares de graduação da Educação Superior e em todas os cursos de pós-graduação, uma atividade que obriga os formandos a elaborar uma monografia científica como um dos requisitos para a avaliação do processo de ensino-aprendizagem. Nos cursos de graduação, essa atividade recebe o nome de trabalho de conclusão de curso (TCC).

SUMÁRIO	pág.
1. Introdução	03
2. Regulamentação do Trabalho de Conclusão de Curso	04
2.1. Das Disposições Gerais	04
2.2. Da Avaliação	06
2.2.1. Dos Critérios Avaliativos da Banca Examinadora	06
3. Estrutura da TCC	07
3.1. Elementos Pré-textuais	08
3.1.1. Capa	09
3.1.2. Folha de rosto	10
3.1.3. Termo de aprovação	11
3.1.4. Dedicatória(s)	12
3.1.5. Agradecimentos	13
3.1.6. Resumo em língua vernácula	14
3.1.7. Resumo em língua estrangeira	15
3.1.8. Sumário	16
3.2. Elementos Textuais	17
3.2.1. Introdução	17
3.2.2. Desenvolvimento	17
3.2.3. Conclusão	17
3.3. Elementos pós-textuais	18
3.3.1. Referências bibliográficas	18
3.3.2. Glossário	19
3.3.3. Apêndices e Anexos	19
4. Apresentação Gráfica	20
5. Normalização de Referências Bibliográficas	22
5.1. Introdução	22
5.2. Normas de elaboração de referências bibliográficas	22
5.2.1. Autoria por número e tipos de autores	22
5.2.2. Autoria por tipo de obra	25
5.2.3. Publicações periódicas	28
5.2.4. Por tipo de fonte	30
6. Bibliografia	32
7. Anexos	33
7.1. Modelo de Roteiro de Projeto de Pesquisa	33

1. INTRODUÇÃO

Este manual tem por finalidade disciplinar a elaboração e apresentação do trabalho de conclusão de curso (TCC), como requisito parcial para a conclusão do Curso Normal Superior, desta instituição de ensino, normalizado pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Consta, na maioria dos quadros curriculares da graduação do Ensino Superior e em todas as dos cursos de pós-graduação, uma atividade que exige dos formandos a elaboração de uma monografia como um dos requisitos para a avaliação do processo de ensino-aprendizagem. Nos cursos de graduação, essa atividade recebe o nome de trabalho de conclusão de curso (TCC).

A NBR 14724; 2002 assim definem esse tipo de trabalho acadêmico;

“Documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, curso, programa. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador”.

O manual objetiva contribuir para a padronização do uso de métodos e técnicas necessários à elaboração da monografia pelos alunos concluintes. Sugere, ainda, algumas formas de diagramação de texto para uma melhor visualização, estilo e beleza, além das recomendações na organização do trabalho científico.

2. REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.

2.1 Das disposições gerais

O trabalho de conclusão de curso (TCC) do Curso de Pedagogia/Licenciatura é um trabalho acadêmico de natureza técnico-científica, obrigatório, sob a forma de monografia a ser elaborado individualmente, como exigência para obtenção do título de Licenciatura em Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Gestão Pedagógica com aprofundamento em Gestão escolar.

As monografias serão desenvolvidas nos eixos de pesquisa, sendo estes integrados ao desenvolvimento do estágio supervisionado:

- Meio ambiente e cidadania;
- Ensino e aprendizagem;
- Desenvolvimento humano e educação.

O TCC será orientado por um professor do Instituto com habilitação na linha de pesquisa e o projeto de pesquisa deverá ser entregue e protocolado junto à secretaria da Coordenação do Curso, em datas anteriormente marcadas. O aluno deverá apresentar a estrutura da sua monografia em papel branco de formato A4, em capa plástica, em conformidade com os padrões estabelecidos pela ABNT e em data acertada com o orientador. Ela deve conter: capa, folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, sumário, resumo, introdução, desenvolvimento, conclusão, bibliografia, apêndice e anexo.

Os orientadores terão dez dias para devolverem as monografias aos seus orientados, para que façam as devidas retificações. As monografias já corrigidas serão entregues na Secretaria, até a data estipulada pela coordenação do curso em duas vias espiraladas.

A cada início de novas turmas do TCC, será ministrado um aulão para apresentação dos professores-orientadores e informações sobre a importância do trabalho científico, do TCC, da estrutura do pré-projeto e linhas de pesquisa, critérios de avaliação e regulamentação legal do trabalho monográfico.

O aluno deverá, com antecedência, agendar na secretaria do Curso, o dia e horário de defesa da monografia, a qual ocorrerá, impreterivelmente, no dia agendado.

Os orientadores entregarão cópia das monografias aos professores convidados da banca examinadora, para conhecimento e apreciação, os quais terão quinze dias para efetuarem a leitura das monografias.

A Coordenação de Curso será responsável pela organização das salas, dos recursos tecnológicos, materiais de apoio, agendamento de datas e horários de defesa dos TCC, assim como, pela comunicação oficial aos professores-convidados sobre a operacionalização dos trabalhos científicos.

O Coordenador de Curso deverá participar de todas as bancas examinadoras, assim como a Secretaria, munida do livro ATA, para o registro legal da ocasião.

As situações não previstas neste Regulamento deverão ser submetidas à análise da Coordenação de Curso.

2.2. Da avaliação

No desenvolver da monografia, prevista para o terceiro semestre do curso, serão considerados o seguinte:

- a) uma hora quinzenal de orientação ao aluno;
- b) frequência obrigatória às orientações, sem abono de faltas;
- c) entrega da monografia à Secretaria do Curso, com vinte dias de antecedência, em duas cópias destinadas aos professores: orientador e convidado.

2.3. Dos critérios avaliativos da banca examinadora

Os critérios adotados pela banca examinadora, na avaliação da monografia, são:

- Desenvolvimento das etapas do projeto;
- Apresentação verbal e metodológica;
- Redação e ortografia;
- Observância no uso das normas técnicas científicas;
- Conteúdos significativos;
- Utilização adequada dos recursos audiovisuais;
- Argumentação lógica na fundamentação teórica;
- Nível de conscientização crítica e criativa sobre a realidade analisada;
- Maturidade profissional.

A data de entrega do TCC e de sua apresentação à banca examinadora, será marcada pelo orientador em consonância com a Coordenação do Curso.

A banca examinadora será composta por um professor-orientador e um docente à escolha do orientando.

A avaliação final do TCC será realizada na presença da banca examinadora, professores do curso, representantes da Instituição, alunos e o público em geral.

Para a apresentação do trabalho monográfico, será observado o seguinte:

- O auditório será o local da avaliação final dos trabalhos;

- O orientando terá trinta minutos para apresentar o seu trabalho;
- Todos os membros da banca examinadora podem fazer perguntas e/ou comentários, ao final da apresentação, pelo tempo máximo de 30 minutos;
- Cabe ao professor-orientador a função de moderador na avaliação do trabalho pela banca examinadora;
- Somente o professor-orientador e o docente convidado poderão atribuir uma menção final ao TCC. A menção **(A) para Aprovação** e **(EP)** para os trabalhos que necessitam ser retificados.

3. ESTRUTURA DO TCC

Pela NBR 14724:2005, a estrutura de um trabalho de conclusão de curso compreende três partes fundamentais: pré - textuais, textuais e pós-textuais.



3.1 Elementos pré-textuais.

Esta parte é composta por elementos que antecedem o texto principal do trabalho: capa, folha de rosto, ficha catalográfica, termo de aprovação, agradecimentos, dedicatória, resumo, palavra-chave e sumário. Destes elementos, os que são considerados obrigatórios, de acordo com a NBR 14724, são: capa, folha de rosto, termo de aprovação, resumo, sumário os elementos textuais e referências bibliográficas. Os demais são optativos, variando de acordo com a área e os temas abordados, como por exemplo: figuras, ilustrações, tabelas, apêndices, mapas e outros.

Os elementos pré-textuais assim distribuídos:



3.1.1. Capa

Proteção externa do trabalho contendo as informações que o identificam, devendo ser em capa dura, ficando a cor à escolha do aluno. O modelo da capa adotado pelo Fátima é composto pelos elementos, abaixo:

- Nome da instituição (*em cima da folha, centralizado, em caixa-alta e negrito*)
- Natureza acadêmica do trabalho (monografia);
- Título principal do trabalho, que se houver subtítulo ele será colocado após o título principal seguido de dois pontos (:);
- Nome completo do autor;
- Nome do orientador;
- Local da instituição;
- Ano de defesa.

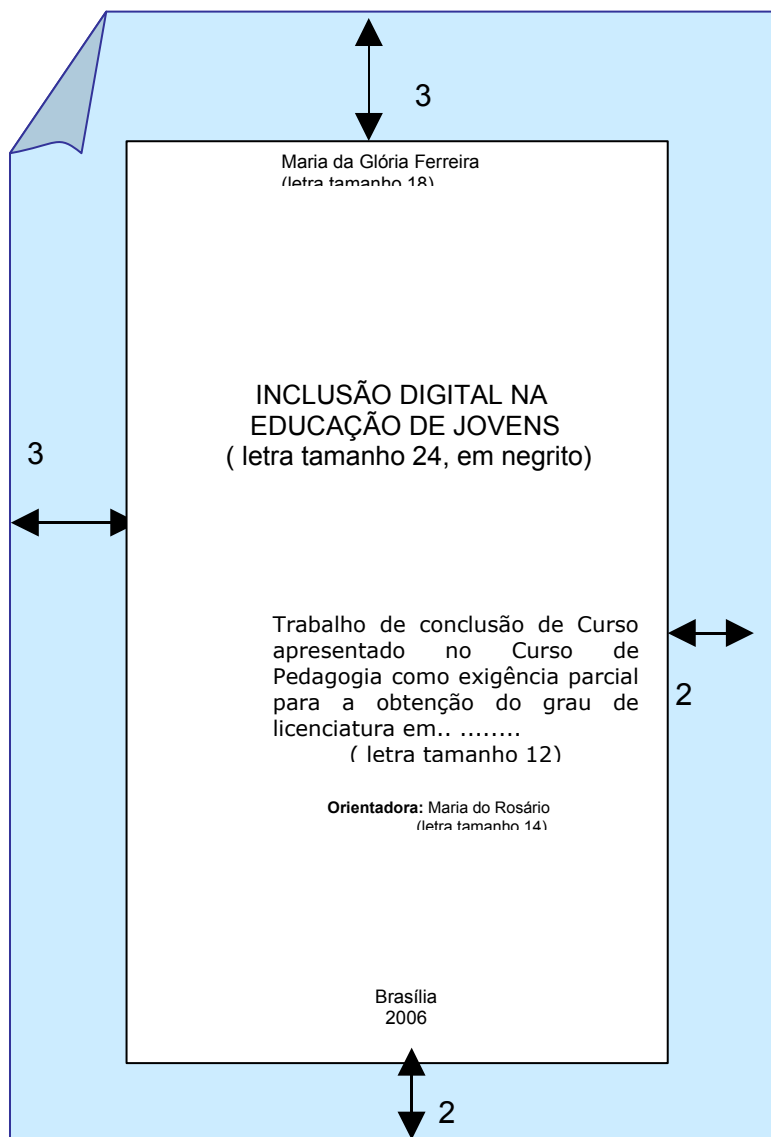


3.1.2 Folha de rosto

Compõe os elementos essenciais à identificação do trabalho e deve apresentar as seguintes informações:

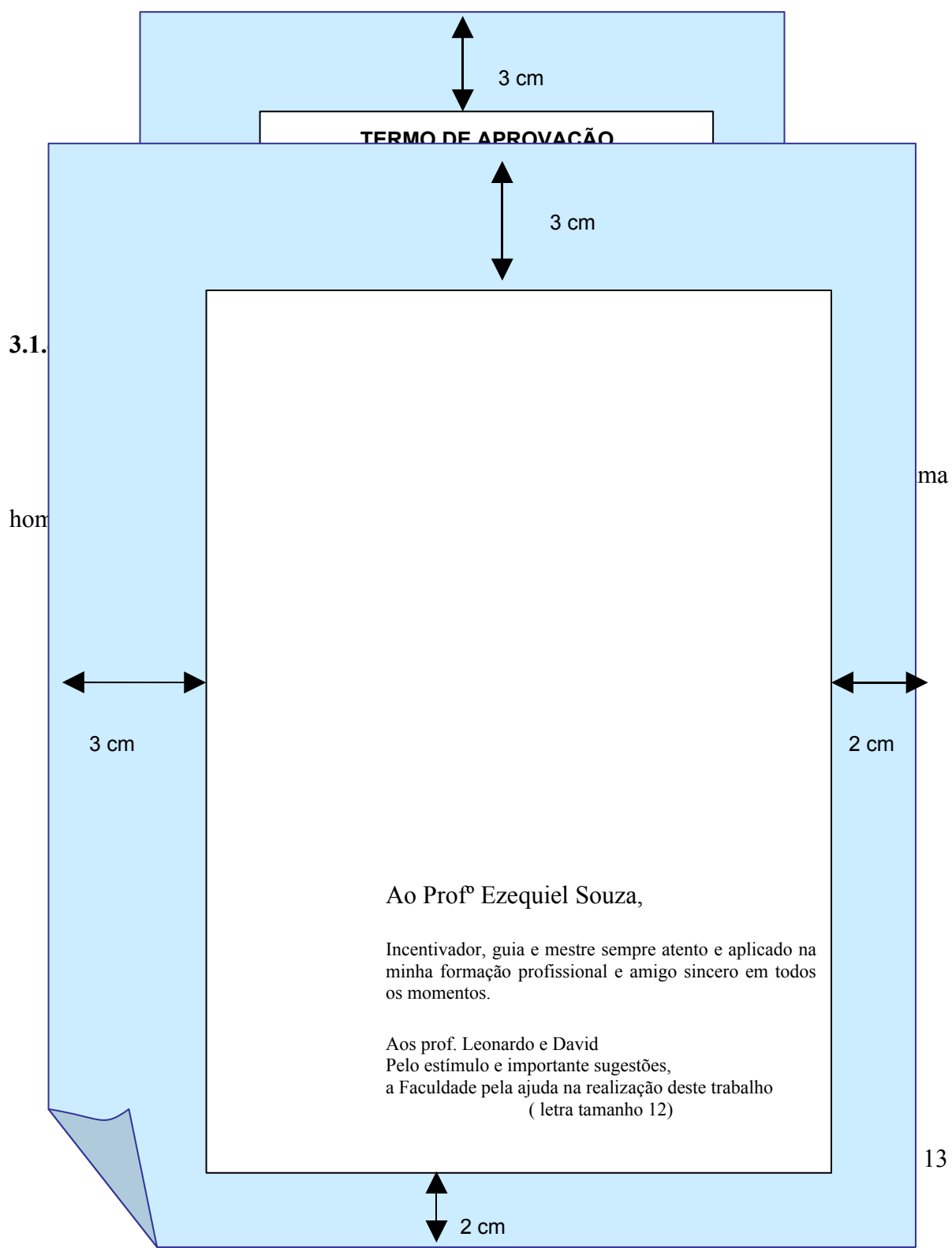
- Nome do autor (centralizado)
- Título do trabalho
- Nota indicando a natureza acadêmica do trabalho (alinhado à direita logo abaixo do título do trabalho)
- Nome do orientador (abaixo da nota anterior)

- Local e ano de conclusão do trabalho.



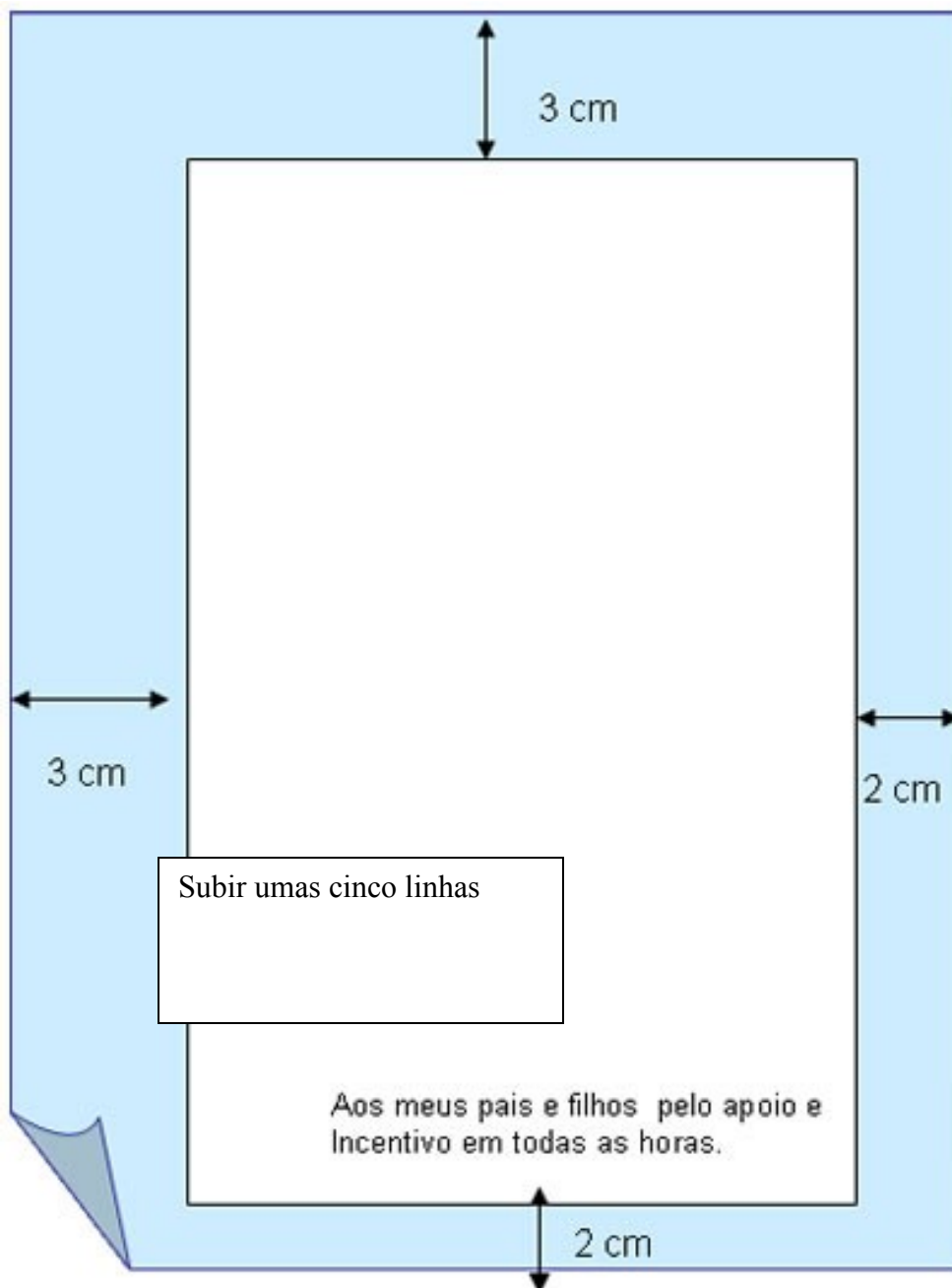
3.1.3 Termo de aprovação

Elemento obrigatório que contém o nome do(s) autor(res) do trabalho, título do trabalho e data de aprovação com nome, assinatura e instituição dos membros da banca examinadora.



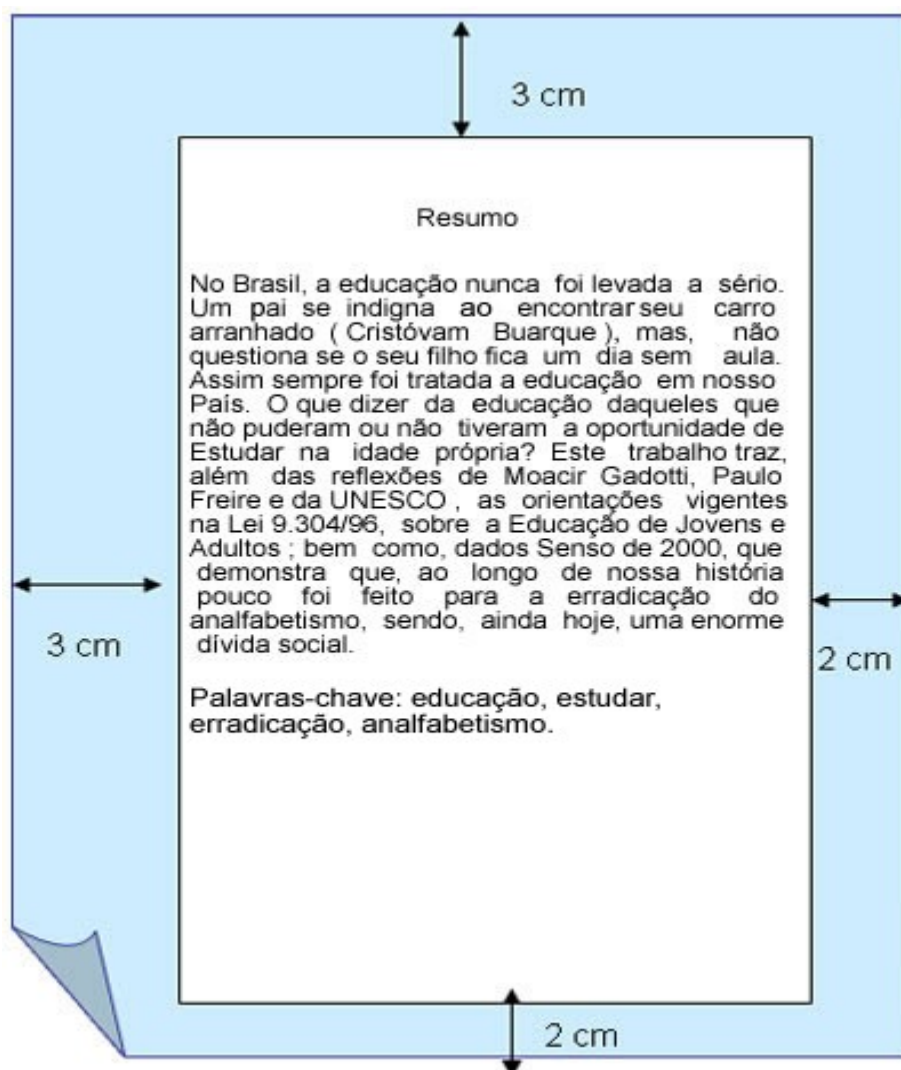
3.1.5 Agradecimentos

Elemento opcional dirigido àqueles que afetivamente contribuíram para realização do trabalho.



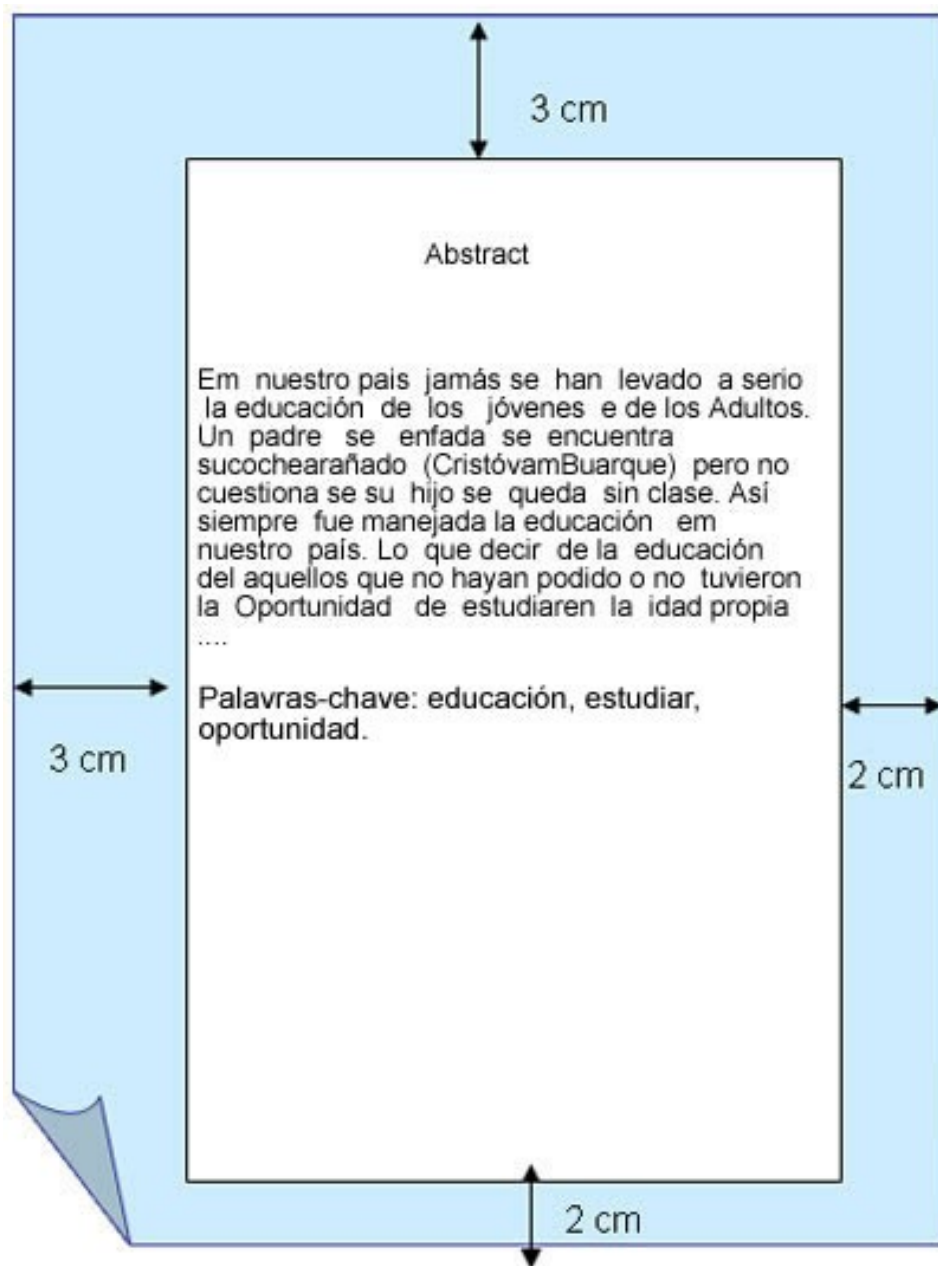
3.1.6 Resumo na língua vernácula

Este elemento obrigatório deverá ser constituído de uma apresentação concisa, feita pelo próprio autor, dos pontos relevantes do conteúdo e das conclusões do trabalho. Será redigido na terceira pessoa do singular e com o verbo na voz ativa. Não deve ultrapassar a 250 palavras nas monografias, conforme NBR 6028 que trata de resumos.



3.1.7 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório que se localiza na folha após o resumo da língua vernácula. É a versão em outro idioma do resumo da monografia.



3.1.8 Sumário

Enumeração das principais divisões, seções e partes do trabalho acompanhadas dos respectivos números das páginas. Havendo mais de um volume, em cada um deve constar o sumário completo do trabalho. Mais informações sobre a elaboração de um sumário pode ser obtida na norma ABNT NBR 6027:2003.

Sumário	
RESUMO	10
ABSTRACT	11
OBJETIVOS	12
INTRODUÇÃO	13
CAPÍTULO 1	16
1.1. Legislação	17
1.2 – Histórico	22
Capítulo 2 – AS EXPERIÊNCIAS DE SUCESSO.	32
2.1 – O GEEMPA	
2.2 – CREFAL	
CONSIDERAÇÕES FINAIS	54
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	58
APÊNDICE	69
ANEXOS	79

3.2. Elementos textuais

Os componentes dos elementos textuais são: introdução, desenvolvimento e conclusão.

O texto refere-se à parte do trabalho em que o assunto é desenvolvido e pode ser distribuído em seções numeradas progressivamente, conforme as partes e/ou capítulos.

3.2.1. Introdução

Parte inicial do texto que deve assinalar a relevância e o interesse do trabalho pesquisado, enunciando, de forma clara e concisa, seu tema, seu problema, sua tese e os procedimentos que serão adotados para desenvolver o raciocínio. (Severino, 2001) .

3.2.2. Desenvolvimento

Conforme a NBR 14724:2005 é a “parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto, dividido em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método”. O termo “desenvolvimento” não deve ser utilizado como título de capítulo.

Sugerem-se os seguintes passos:

- Para trabalhos com coleta de dados (objetivos, metodologia, resultado, discussão e conclusão).
- Para trabalhos de pesquisa bibliográfica (objetivos, revisão da literatura e conclusão).
- Para projetos que envolvam diagnóstico/ prognóstico (objetivos, justificativa, metodologia, diagnóstico, prognóstico, cronograma).

3.2.3. Conclusão

“Parte final do texto na qual, se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses” (NBR 14724:2001).



3.3.Elementos pós-textuais

Os componentes dos elementos pós-textuais são: referências, glossário, apêndice e anexos.

3.3.1. Referências bibliográficas

São elementos obrigatórios e compreendem a relação detalhada de todas as obras consultadas, citadas e ou transcritas no desenvolvimento de acordo com a NBR 6023:2002. Pode ser apresentada em ordem alfabética ou numérica.

A ordem alfabética considera o sobrenome do autor e a data para ordenar as referências.

A ordem numérica é utilizada quando é adotado o Sistema de citação no texto. Neste caso, as referências são numeradas a partir de sua utilização no trabalho. Este sistema de somente é sugerido quando o número de referências é inferior a 100.

É importante ressaltar que todas as obras citadas no trabalho devem figurar nas referências bibliográficas.

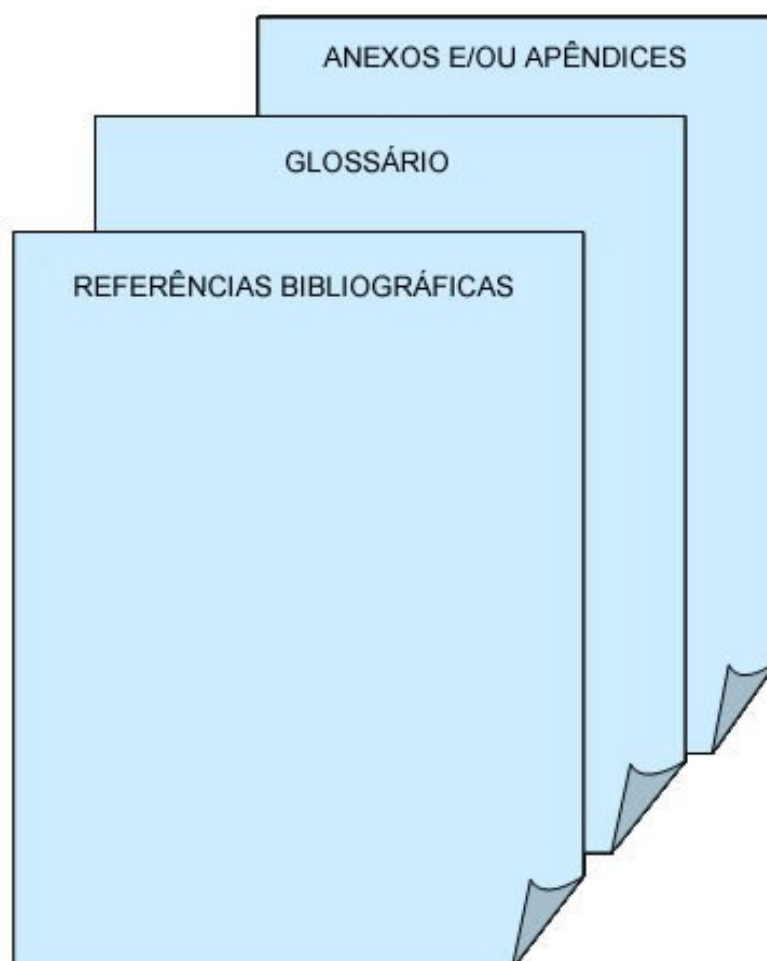
3.3.2. Glossário

Elemento opcional formado por uma lista em ordem alfabética, com significado de palavras ou expressões utilizadas no texto, de acordo com a especialidade técnica.

3.3.3. Apêndices e anexos

Elementos opcionais apresentados no final do trabalho. Os apêndices são complementos ao texto como continuidade da argumentação do autor. Os anexos são os documentos não elaborados pelo autor, que servem de fundamentação para o texto como: ilustrações, mapas, estatutos, gráficos, fotografias e outros. Os apêndices e anexos devem ser identificados por letras maiúsculas e seus títulos.

Os elementos pós-textuais são distribuídos, pela ordem, da seguinte maneira:



4. APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Apresentação gráfica é a maneira de organizar física e visualmente um trabalho.

Os textos das monografia devem ser apresentados em papel branco, formato A4 (21 cm X 29,7 cm) digitados em preto, em disposição vertical.

Quando for necessária a utilização de ilustrações, fotografias, tabelas e outros, em formato maior que A4, recomenda-se a utilização do formato duplo dobrado ao meio. Não é permitida a apresentação de páginas soltas ou encadernadas no volume.

Sobre a utilização das fontes na digitação do trabalho recomenda-se a fonte Time New Romano no corpo 12 e tamanho menor para citações, notas de rodapé, paginação e legendas.

O trabalho deve apresentar as margens esquerda e superior de 3 cm; e a direita inferior, de 2 cm, além de que o texto deve estar justificado.

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, porém a numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha.

O texto deverá ser digitado em espaço duplo e para evidenciar a forma de sistematização adotada no trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto, destacando-se gradativamente, os títulos das seções, com recursos em negrito, itálico ou grifo.

A capa do trabalho segue um padrão de editoração gráfica elaborado pela equipe do TCC e possui as seguintes especificações:

- Formato: 21 cm X 29 cm (fechada);
- Capa dura preta;
- Fontes na cor dourada.



**INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO
FRANCISCANO NOSSA SENHORA DE FÁTIMA**

} 20

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

} 12

**INCLUSÃO DIGITAL NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E
ADULTOS**

Maria da Glória Ferreira
Orientador: Prof.º João da Silva Ribeiro

} 12

**BRASÍLIA
2006**

} 14

5. NORMALIZAÇÃO DE REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (ABNT-NBR 6023:2002)

5.1. Introdução

Denomina-se referência bibliográfica a listagem dos documentos efetivamente citados no trabalho. Para documentos apenas consultados faz-se uma lista adicional usando o título Obras Consultadas.

As referências bibliográficas devem ser apresentadas em ordem alfabética, cronológica e sistemática (por assunto). Entretanto, a ABNT sugere a adoção da ordenação alfabética crescente e podem ser colocadas:

- em listas após o texto, antecedendo os anexos;
- no rodapé;
- no fim do capítulo;
- antecedendo resumos, resenhas e resenhas.

5.2. Normas para fazer referências bibliográficas.

O espaçamento, as margens, a pontuação e a utilização de maiúsculas, minúsculas e negrito são indicados na reprodução de cada exemplo.

5.2.1. Autoria por número e tipo de autores

a) Um autor

SILVA, Roberto da. *Os filhos do Governo: a formação da identidade criminosa em crianças órfãs e abandonadas*. São Paulo: Ática, 1997. 208 p.

b) Dois autores

SÓDERSTEN, Bo; GEOFREY, Reed. *International economics*. 3. ed. London: MacMillan, 1994. 714 p.

c) Três autores.

NORTON, Peter; AITKEN, Peter; WILTON, Richard. *Peter Norton: a bíblia do programador*. Tradução: Geraldo Costa Filho. Rio de Janeiro: Campos, 1994. 640 p.

d) Mais de três autores

BRITO, Edson Vianna, et al. *Imposto de renda das pessoas físicas: livro prático de consulta diária*. 6. ed. Atual. São Paulo: Frase Editora, 1996. 288 p.

Quando houver mais de três autores, indicar apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al. Em casos específicos, tais como projetos de pesquisa científica nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar autoria, é facultado indicar todos os nomes.

Quando se referenciam várias obras do mesmo autor, sendo ele o único, substitui-se o nome do autor das referências subsequentes por traço equivalente a seis espaços.

e) Autor desconhecido

Em caso de autoria desconhecida a entrada é feita pelo título. O termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido.

PROCURA-SE um amigo. In: SILVA, Lenilson Naveira e. *Gerência da vida: reflexões filosóficas*. 3. ed. Rio de Janeiro: Record, 1990. 247. p. 212-213.

f) Pseudônimo

Quando o autor da obra adotar pseudônimo na obra a ser referenciada, este deve ser considerado para entrada. Quando o verdadeiro nome for conhecido, deve-se indicá-lo entre colchetes após o pseudônimo.

ATHAYDE, Tristão de [Alceu Amoroso Lima]. *Debates pedagógicos*. Rio de Janeiro: Schmidt, 1931.

g) Organizadores, compiladores, editores, adaptadores etc.

Se a responsabilidade intelectual de uma obra for atribuída a um organizador, editor, coordenador etc., a entrada da obra é feita pelo sobrenome, seguido das abreviaturas correspondentes entre parênteses. Quando houver mais de um organizador ou compilador, devem-se adotar as mesmas regras para autoria (seção 3.7).

BOSI, Alfredo (Org.). *O conto brasileiro contemporâneo*. 3. ed. São Paulo: Cultrix, 1978. 293 p.

h) Autor entidade coletiva (Associações, Empresas, Instituições)

Obras de cunha administrativo ou legal de entidades independentes, entrar diretamente pelo nome da entidade, em caixa alta, por extenso, considerando a subordinação hierárquica, quando houver.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Instituto Astronômico e Geográfico. *Anuário astronômico*. São Paulo, 1988. 279 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM. *Centro de Estudos em enfermagem. Informações, pesquisas e pesquisadores em Enfermagem*. São Paulo, 1916. 124 p.

INSTITUTO NACIONAL DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL (Brasil). *Classificação nacional e patentes*. 3.ed. Rio de Janeiro, 1979. v. 9.

Quando a entidade, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome.

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). *Bibliografia do folclore brasileiro*. Rio de Janeiro: Divisão de Publicações, 1971.

i) Órgãos governamentais

Quando se tratar de órgãos governamentais da administração (Ministérios, Secretarias e outros), entrar pelo nome geográfico, em caixa alto (país, estados ou município), considerando a subordinação hierárquica, quando houver.

BRASIL. Ministério do Trabalho. Secretaria de Formação e Desenvolvimento Profissional. *Educação profissional: um projeto para desenvolvimento sustentável*. Brasília: SEFOR, 1995. 24 p.

j) Tradutor, revisor, prefaciador, ilustrador etc.

Quando necessário, acrescentam-se informações referentes a outros tipos de responsabilidade logo após o título, conforme aparece no documento.

SZPERKOWICZ, Jerzy. **Nicolau Copérnico: 1473-1973**. Tradução de Victor M. Ferreras Tascón, Carlos H. de León Aragón. Varsóvia: Editorial Científica Polaca, 1972. 82 p.

5.2.2 – Autoria por tipo de obra

a) Monografias consideradas no todo

Monografia é um estudo minucioso que se propõe a esgotar determinado tema relativamente restrito (cf. Novo dicionário da língua portuguesa. 1986).

AUTOR DA OBRA. **Título da obra:** subtítulo. Número da edição. Local de Publicação: Editor, ano de publicação. Número de páginas ou volume. (Série). Notas.

b) Dissertações e teses

AUTOR. **Título:** subtítulo. Ano de apresentação. Número de folhas ou volumes. Categoria (grau e área de concentração), Instituição e local.

RODRIGUES, M. V. **Qualidade de no trabalho**. 1989. 180 p. Dissertação (Mestrado em Administração) – Faculdade de Ciências Econômicas, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte.

c) Livros

DINA, Antônio. **A fábrica automática e a organização do trabalho**. 2. ed. Petrópolis: Vozes, 1987. 132 p.

d) Dicionários

AULETE, Caldas. **Dicionário contemporâneo da Língua Portuguesa**. 3. ed. Rio de Janeiro: Delta, 1980. 5 v.

e) Atlas

MOURÃO, Ronaldo Rogério de Freitas. **Atlas celeste**. 5. ed. Petrópolis: Vozes, 1984. 175 p.

f) Biografias

SZPERKOWICZ, Jerzy. **Nicolau Copérnico: 1473-1973**. Tradução de Victor M. Ferreras Tascón, Carlos H. de León Aragón. Varsóvia: Editorial Científica Polaca, 1972. 82 p.

g) Enciclopédias

THE NEW Encyclopaedia Britannica: micropaedia. Chicago: Encyclopaedia Britannica, 1986. 30 v.

h) **Bíblias**

BÍBLIA. Língua. **Título da obra.** Tradução ou versão. Local: Editora, Data de publicação. Total de páginas. Notas (se houver).

BÍBLIA. Português. **Bíblia sagrada.** Tradução de Padre Antônio Pereira de Figueredo. Rio de Janeiro: Encyclopaedia Britannica, 1980. Edição Ecumênica.

i) **Capítulos de livros**

NOGUEIRA, D. P. Fadiga. In: FUNDACENTRO. **Curso de médicos do trabalho.** São Paulo, 1974. v. 3, p. 807-813.

j) **Verbetes de enciclopédias**

MIRANDA, Jorge. Regulamento. In: POLIS Enciclopédia Verbo da Sociedade e do Estado: Antropologia, Direito, Economia, Ciência Política. São Paulo: Verbo, 1987. v. 5, p. 266-278.

k) **Verbetes de dicionários**

HALLISEY, Charles. Budismo. In: OUTHWAITE, William; BUTTOMORE, Tom. **Dicionário do pensamento social do século XX.** Tradução de Eduardo Francisco Alves; Álvares Cabral. Rio de Janeiro: Zahar, 1996. p. 47-49.

l) **Partes isoladas**

MORAIS, Fernando. **Olga.** São Paulo: Alfa - Omega, 1979. p. 90, 91, 96, 175, 185.

5.2.3 – Publicações periódicas.

Ao final da referência indicam-se os títulos das Séries e Coleções e sua numeração tal qual figuram no documento, entre parênteses.

•Coleções

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editora, ano do primeiro e último volume. Periodicidade. ISSN (quando houver).

TRANSINFORMAÇÃO. Campinas: PUCCAMP. 1989-1997. Quadrimestral. ISSN: 0103-3786

•Fascículos

TULO DO PERIÓDICO. Local de publicação (cidade): Editora, volume, número, mês e ano.

VEJA. São Paulo: Editora Abril, v. 31, n. 1, jan. 1998.

•Fascículos com título próprio

TÍTULO DO PERIÓDICO. Título do fascículo. Local de publicação (cidade): Editora, volume, número, mês e ano. Notas.

GAZETA MECANTIL. Balanço anual 1997. São Paulo, n. 21, 1997. Suplemento.

EXAME. Melhores e maiores: as 500 maiores empresas do Brasil, São Paulo: Editora Abril. jul. 1997. Suplemento.

•Artigos de revista

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título da revista**, (abreviado ou não) Local de publicação, Número do volume, Número do fascículo, Páginas inicial-final, mês e ano.

ESPOSITO, I et al. Repercussões da fadiga psíquica do trabalho e na empresa. **Revista Brasileira de Saúde Ocupacional**. São Paulo, v. 8, n. 32, p. 37-45, out./dez. 1979.

•Artigo de jornal

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do Jornal**, Local de publicação, dia, mês e ano. Número ou Título do caderno, seção ou suplemento e páginas inicial e final do artigo.

Os meses devem ser abreviados de acordo com o idioma da publicação. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo precede a data.

OLIVEIRA, W. P. de. Judô: Educação física e moral. **O Estado de Minas**, Belo Horizonte, 17 mar. 1981. Caderno de esporte, p. 7.

SUA safra, seu dinheiro. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 17 ago. 1995. 2. cad. P. 9

•Resenha

WITTER, Geraldina Porto (Org.) Produção científica. **Transinformação**, Campinas, SP, v. 9, n. 2, p. 135-137, maio/ago. 1997. Resenha.

MATSUDA, C. T. Cometas: do mito à ciência. São Paulo: Ícone, 1986. Resenha de: SANTOS. P. M. Cometa: divindade momentânea ou bola de gelo sujo? **Ciência Hoje**, São Paulo, v. 5, n. 30, p. 20, abril. 1987.

•Tradução do original

AUDEN, W. H. **A mão do artista**. Tradução de José Roberto O`Shea. São Paulo: Siciliano, 1993. 399 p. Título original: The dyer's hand.

•Tradução feita com base em outra tradução

MUTAHHARI, Murtadã. **Os direitos das mulheres no Islã**. Tradução por: Editora Islâmica Alqalam. Lisboa: Islâmica Alqalam, 1988. 383 p. Versão inglesa. Original em persa.

PÁDUA, Marsílio. **O defensor da paz**. Tradução e notas de José Antônio Camargo. Rodrigues de Souza, introdução de José Antônio Camargo Rodrigues de Souza; Gregório Francisco Bertolloni. Petrópolis: Vozes, 1997. 701 p. (Clássicos do pensamento político).

5.2.4 – Por tipo de fonte

•Congressos

NOME DO CONGRESSO. número, ano, cidade onde se realizou o congresso. **Título...** Local de publicação: Editora, data de publicação. Número de páginas ou volume.

•Jornadas

JORNADA INTERNA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, 18, JORNADA INTERNA DE INICIAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL, 8, 1996, Rio de Janeiro. **Livro de Resumos do XVIII Jornada de Iniciação Científica e VII Jornada de Iniciação Artística e Cultural**. Rio de Janeiro: UFRJ, 1996. 822 p.

•Reuniões

ANNUAL MEETING OF THE AMERICAN SOCIETY OF INTERNATIONAL LAW, 65., 1967, Washington. **Proceedings...** Washington: ASIL, 1967. 822 p.

•Conferências

CONFERÊNCIA NACIONAL DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, 11., 1986, Belém. **Anais...** [S.l.]: OAB, [1986]. 924 p.

•Workshop

WORKSHOP DE DISSERTAÇÕES EM ANDAMENTO, 1., 1995, São Paulo. **Anais...** São Paulo: ICRS, USP, 1995. 39 p.

•Relatórios oficiais

COMISSÃO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR. Departamento de Pesquisa Científica e Tecnológica. **Relatório.** Rio de Janeiro, 1972. Relatório. Mimeografado.

•Relatórios técnico-científicos

SOUZA, Ubiraci Espinelli Lemes de; MELHADO, Silvio Burratino. **Subsídios para a avaliação do custo de mão-de-obra na construção civil.** São Paulo: EPUSP, 1991. 38 p. (Série Texto Técnico, TT/PCC/01).

6. BIBLIOGRAFIA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS NBR 14724: Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, ABNT, 2003. 6 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS NBR 6023: Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2003. 24 p.

_____ NBR 10522: Abreviação na descrição bibliográfica. Rio de Janeiro: ABNT, 2002, 9 p.

_____ NBR 6024, numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro: ABNT, 2002 2 p.

_____ NBR 10520: informação e documentação, apresentação de citações em documento. Rio de Janeiro: ABNT, 2002, 7 p.

_____ NBR 6027: sumários. Rio de Janeiro: ABNT, 2002, 2 p.

_____ NBR 6028: resumos: Rio de Janeiro: ABNT, 1990 3 p.

_____ NBR 6034: preparação de índice de publicação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002. 3 p.

ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL LEONARDO DA VINCI. Normas para apresentação de trabalhos acadêmicos. Ed. ASSELEVI, 2003, 58 p.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA.. Centro de documentação disseminação de informações. **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro, IBGE, 62 p.

UNIVERSIDADE CATÓLICA DE **BRASÍLIA**. **Manual para apresentação de monografias, dissertações e teses**. Ed. Universa, 2003. 34 p. il.

7. ANEXOS

7.1. Modelo de roteiro de projeto de pesquisa

- Tema ou assunto da pesquisa

(o quê investigar?). Leva-se em consideração alguns aspectos, no momento que se vai decidir sobre um tema:

- a) é de interesse científico?
- b) é um assunto que se deseja provar ou resolver?
- c) é possível de ser investigado?
- d) existe material bibliográfico sobre o assunto escolhido?
- e) o pesquisador tem familiaridade com o tema?

f) que tempo o pesquisador tem disponível e que recurso possui para realizar a investigação?

- Delimitação do tema e do problema.

Delimitar significa restringir o âmbito da investigação a uma fatia significativa do assunto a ser pesquisado, representando o quê será estudado e explícito em forma de pergunta.

- Justificativa

(por quê?) mostrar-se o valor da pesquisa e a relevância social do tema, apresentando as razões por que se pretende realizar a pesquisa.

- Objetivos: geral e específicos

(para quê?) indica-se o que pretende com o desenvolvimento da pesquisa e quais os resultados que se procura alcançar. Os objetivos são formulados utilizando-se os verbos no tempo infinitivo.

- Fundamentação teórica

(a partir de quem?). Deve-se apresentar os estudos realizados pelos teóricos consultados, na busca de resposta ao problema.

- Metodologia

(como?) Trata-se do momento em que o pesquisador especifica o método que irá adotar para alcançar seus objetivos optando por um tipo de pesquisa e como irá proceder na coleta de dados (técnicas).

- Cronograma

(quanto tempo?). Visa relacionar as atividades e o seu tempo de duração, discriminando-as em fases e etapas.

- Referências Bibliográficas

(que livros e artigos citados?). Registra-se todas as obras citadas e ou transcritas no desenvolvimento do trabalho.



**INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO FRANCISCANO
NOSSA SENHORA DE FÁTIMA
SGAS - Q. 906 - CONJ. "F" - CEP.: 70390-060 - BRASILIA - DF
Fone: 3443-8646 / 3242-7771 - Fax.: 3443-6554
www.institutofatima.edu.br**