



**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE
TRABALHOS ACADÊMICO-CIENTÍFICOS**

**FORTALEZA
2014**

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:

Marília Aurea Cruz de Santana

Bibliotecária

Maria Augusta Uchôa de A. B. A. Barata

Bibliotecária

Carlos André Moura Arruda

Pedagogo

Ivanete Gomes da Silva

Graduada em Letras

Rosilane Paixão

Fisioterapeuta

REDAÇÃO E REVISÃO FINAL:

Carlos André Moura Arruda

Pedagogo

Ivanete Gomes da Silva

Graduada em Letras

Rosilane Paixão

Fisioterapeuta

Santana, Marília Áurea Cruz de
Manual de normalização para apresentação de trabalhos
acadêmicos. / Marília Áurea Cruz de Santana, Maria Augusta Uchôa de
A. B. A. Barata. – Fortaleza, 2014.
51 f.: il.

1. Normalização. 2. Trabalhos Acadêmicos. 3. ABNT I. Barata, Maria
Augusta Uchôa de A. B. A. II. Título.

1 INTRODUÇÃO	4
2 APRESENTAÇÃO DO TRABALHO	5
2.1 FORMATO	5
2.2 FONTE	5
2.3 MARGENS	5
2.4 ESPACEJAMENTO	6
2.5 PAGINAÇÃO	6
2.6 EXEMPLOS DE ESTRUTURA	7
3 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO	9
3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	9
3.1.1 Capa	9
3.1.2 Lombada	11
3.1.3 Folha de rosto	11
3.1.4 Errata	13
3.1.5 Folha de Aprovação	13
3.1.6 Dedicatória	15
3.1.7 Agradecimentos	16
3.1.8 Epígrafe	17
3.1.9 Resumo na Língua Vernácula “Português”	18
3.1.10 Resumo na Língua Estrangeira (ABSTRACT)	19
3.1.11 Lista de Ilustrações	19
3.1.12 Lista de Tabelas	20
3.1.13 Lista e Abreviaturas e Siglas	21
3.1.14 Lista de Símbolos	21
3.1.15 Sumário	22
3.2 ELEMENTOS TEXTUAIS	22
3.2.1 Introdução	22
3.2.2 Desenvolvimento	23

3.2.2.1 Referencial teórico	23
3.2.2.2 Metodologia	23
3.2.2.3 Resultados ou análise dos resultados	23
3.2.3 Conclusão	24
3.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS	24
3.3.1 Referências	24
3.3.2 Glossário	24
3.3.3 Apêndice	25
3.3.3 Anexo	25
3.3.4 Índices	25
4 CITAÇÕES	26
4.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	26
4.2 SISTEMA DE CHAMADA	28
5 APRESENTAÇÃO FÍSICA DO TRABALHO ACADÊMICO	35
5.1 ENCADERNAÇÃO	35
5.2 CD-ROM	35
ANEXO A - MODELO DE SOLICITACAO DE FICHA CATALOGRAFICA	36

CARTA AO ESTUDANTE

Bem-vindo (a) à Faculdade!

Ingressar no ensino superior vai exigir de você uma mudança significativa na forma de conduzir os processos de aprendizagem. Conforme assinala Severino (2007), o ensino superior visa atingir três objetivos: o de formar profissionais das distintas áreas (ciências) do conhecimento; formar cientistas, ou seja, propiciar a prática da iniciação científica; e, por fim, formar cidadãos que possam exercer com ética a sua consciência político-social.

É importante que se destaque que as Instituições de Ensino Superior (IES), como afirmamos anteriormente, têm, dentre suas funções a de produzir conhecimentos por meio do uso ético e racional da ciência. Esses de acordo com a sua área/campo/ciência. Ao lado disso, os resultados de seus estudos/pesquisas devem ser divulgados para a sociedade e socializados entre acadêmicos, pesquisadores e população em geral para que se possa viabilizar o fluxo da informação e o conhecimento produzido.

Partindo desses pressupostos, esperamos que este Manual possibilite subsídios para que você possa conduzir o seu processo de aprendizagem, em especial, na dimensão científica ao longo da sua formação acadêmica nesta IES.

Lembre-se: a qualidade da apresentação do seu trabalho acadêmico-científico é alcançada por meio da normalização. Essa, em seu turno, equilibra a padronização e a simplificação no ato de elaborar esse trabalho, além de proporcionar uma visão uniforme da produção científica que se traduz em qualidade.

Em suma, nossa preocupação foi a de apresentar, neste Manual, as normas técnicas para a elaboração de trabalhos acadêmicos-científicos que serão exigidas por esta IES, de maneira prática e didática, com exemplos, de forma a minimizar as dúvidas de como produzir esses tipos de trabalho nas distintas áreas que aqui oferecemos.

Bons diálogos!
Equipe de Elaboração

1 INTRODUÇÃO

As orientações apresentadas neste Manual têm como objetivo apresentar, de uma forma prática e simples, a elaboração de trabalhos acadêmicos-científicos para as distintas áreas do conhecimento, sejam elas: Direito, Fisioterapia, Farmácia, Administração, dentre outras.

Para tanto, como forma de produzir conhecimento, deve-se cumprir as normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT**, para normatizar a estruturação dos trabalhos acadêmicos-científicos dos cursos, a fim de propiciar melhor qualidade da produção científica desses.

Para tal, elaboramos este Manual em acordo com a ABNT, ou seja, essa recomenda a utilização das seguintes normas na apresentação de trabalhos escritos.

- ABNT NBR 14724/2011 – Trabalhos acadêmicos – Apresentação;
- ABNT NBR 6027/2012 – Sumário – Apresentação;
- ABNT NBR 6024/2012 – Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação;
- ABNT NBR 6028/2013 – Resumos – Apresentação;
- ABNT NBR 6034/2004 – Índice – Apresentação;
- ABNT NBR 10520/2002 – Citações – Apresentação;
- ABNT NBR 12225/2004 – Lombada – Apresentação;
- ABNT NBR 6023/2002 – Referências – Elaboração;
- ABNT NBR 15287/2011 – Projetos de Pesquisa – Apresentação;

Sendo os trabalhos acadêmicos-científicos produtos resultantes da atividade de pesquisa e reflexão, que desfecham a produção do conhecimento, devem-se esses atenderem às exigências deste Manual para a garantia da cientificidade do seu conteúdo.

PARTE 01:

AS NORMAS PARA A ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS-CIENTÍFICOS

2 APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Os textos devem ser digitados no anverso das folhas, com exceção da folha de rosto cujo o verso deve contar com a ficha catalográfica. Deve-se, ainda, ser digitado em preto podendo utilizar cores somente para as ilustrações;

2.1 FORMATO

- Papel em branco ou reciclado, formato A4 (21 X 29,7 cm);

2.2 FONTE

- Fonte Arial (ou Times New Roman) e tamanho 12 para todo o texto;
- Fonte Arial (ou Times New Roman) e tamanho 10 para citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legenda das ilustrações;
- Fonte Arial (ou Times New Roman) e tamanho 12 para **TÍTULO** em maiúsculo e negrito;
- Fonte Arial (ou Times New Roman) e tamanho 12 para **Subtítulo** em maiúsculo e negrito;

2.3 MARGENS

- Margem esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior 2 cm;
- Recuo de primeira linha do parágrafo: 1,25 cm (1 tab), a partir da margem esquerda;
- Recuo de parágrafo para citação com mais de três linhas: 4 cm da margem esquerda;
- Alinhamento do texto: utilizar a opção “Justificada” do programa Word;
- Alinhamento de título e seções: utilizar a opção “Alinhar à Esquerda” do programa Word;

- Alinhamento de título sem indicação numérica (Resumo, Abstract, Listas, Sumário, Referência): utilizar a opção “Centralizada” do programa Word.

OBS.:No verso da folha de rosto, onde será incluída a Ficha Catalográfica, devem ser seguidas as margens: direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.

2.4 ESPACEJAMENTO

- Espaço “Entrelinhas” do texto: 1,5 cm;
- O espaço simples é usado em: citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, resumos, legendas, ficha catalográfica;
- Os títulos das seções e subtítulos devem começar na parte superior da margem esquerda da folha e separados do texto por um espaço de 1,5 cm entrelinhas;
- A Natureza do trabalho, o objetivo, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração devem ser alinhados do meio da folha para a direita em espaço simples e fonte Arial tamanho 10, ver exemplo de “Folha de Rosto”;

2.5 PAGINAÇÃO

As folhas do trabalho devem ser **contadas** sequencialmente a partir da folha de rosto e **numeradas** a partir da Introdução. Os números devem ser escritos em algarismos arábicos e alinhados a 2 cm da margem direita e da margem superior.

3cm

(pág.) 11

2 TÍTULO (fonte Arial 12, Maiúsculo, Negrito)

2.1 Subtítulo (fonte Arial 12, Maiúsculo, Negrito)

} (Entrelinhas 1,5)

Parág.(1,25) Texto.....(fonte Arial 12).....

.....
.....
.....
.....
.....

3cm

2cm

Citação.....
.....
.....
.....

(4 cm)

.....
.....
.....
.....

2cm

3 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO¹

Para a ABNT, trabalho acadêmico é um “documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que de ser obrigatoriamente emanado da disciplina [...]. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador” (ABNT, 2011, p. 4).

De acordo com essa definição, pode-se classificar o trabalho acadêmico em: tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros.

O trabalho acadêmico dividi-se em:

- **Parte Externa:** capa e lombada;
- **Parte Interna:**
 1. **Elementos pré-textuais:** folha de rosto, errata, folha de aprovação, dedicatória, agradecimento, epígrafe, resumo na língua vernácula, resumo na língua estrangeira, listas de ilustrações, tabelas, abreviaturas, siglas e símbolos, sumário.
 2. **Elementos textuais:** introdução, desenvolvimento, conclusão.
 3. **Elementos pós-textuais:** referências, glossários, apêndices, anexos, etc.

3.1. PARTE EXTERNA

São compreendidas como elementos pertencentes à parte externa do trabalho acadêmico-científico.

3.1.1 Capa

Obrigatória. Proteção externa do trabalho e sobre a qual se apresentam as seguintes informações:

- Nome da Instituição (fonte: Arial ou Times New Roman, caixa-alta, tamanho 14, negrito, centralizado);

¹ NBR 14724: Informação e documentação: Trabalhos acadêmicos - Apresentação

- Nome do Curso (fonte: Arial ou Times New Roman, caixa-alta, tamanho 14, negrito, centralizado. Posicionado abaixo do nome da instituição);
- Nome do Autor (fonte: Arial ou Times New Roman, caixa-alta e baixa, tamanho 14, negrito, centralizado. Posicionado no sexto espaço simples abaixo do nome do curso);
- Título (fonte: Arial ou Times New Roman, caixa-alta, tamanho 14, negrito, centralizado. Posicionado exatamente no oitavo espaço simples abaixo do nome do autor);
- Subtítulo, se houver. (após o título, precedido por dois pontos, fonte: Arial ou Times New Roman, caixa-alta, tamanho 14, negrito, centralizado);
- Cidade (fonte: Arial ou Times New Roman, caixa-alta e baixa, tamanho 14, negrito, centralizado);
- Ano da Entrega (fonte: Arial, tamanho 14, negrito, centralizado. Posicionado exatamente a um espaço simples abaixo do local, no limite da margem inferior).

<p style="text-align: center;">FACULDADE DE FORTALEZA CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO</p> <p style="text-align: center;">Autor</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO: SUBTÍTULO</p> <p style="text-align: center;">Fortaleza 2014</p>

3.1.2 Lombada²

Opcional. Parte da encadernação que reúne as margens internas das folhas. Deve ter conter as seguintes informações:

² NBR 12225: Informação e documentação: Lombada – Apresentação.

- Nome do Autor (iniciar com o sobrenome em caixa-alta, seguido de vírgula e o nome, fonte: Arial ou Times New Roman, tamanho 12, normal). Impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada. Essa forma possibilita a leitura quando o trabalho está no sentido horizontal, com a face voltada para cima;
- Título do Trabalho, quando necessário, abreviado (fonte: Arial ou Times New Roman, tamanho 14, negrito, caixa-alta);
- Ano da Entrega da Monografia (fonte: Arial ou Times New Roman, tamanho 12, normal).

3.2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

3.2.1 Folha de rosto

Obrigatório. Folha que contém os elementos essenciais à identificação do trabalho. É a única página em que se escreve no anverso e verso.

No **anverso**, deve conter as seguintes informações:

- Nome do autor (fonte: Arial ou Times New Roman, caixa-alta e baixa, tamanho 14, negrito, centralizado);
- Título (fonte: Arial ou Times New Roman, caixa-alta, tamanho 14, negrito, centralizado. Alinhar o título da folha de rosto na mesma posição da capa, para que não fique a sombra do mesmo);
- Subtítulo, se houver (após o título, precedido por dois pontos, fonte: Arial ou Times New Roman, caixa-alta, tamanho 14, negrito, centralizado);
- Natureza (tipo), objetivo (aprovação em conclusão de curso), nome da instituição a que é submetido e curso. Essas informações devem ser colocadas do lado direito da folha (aplicar recuo de 8cm), em caixa-alta e baixa, no quarto espaço simples, após o título e/ou subtítulo, fonte: Arial ou Times New Roman, tamanho 12;
- Nome do orientador (no lado direito da folha, em caixa-alta e baixa, um espaço simples após as informações sobre natureza e objetivo, nome da instituição a que é submetido e curso, seguido da titulação do mesmo, fonte: Arial ou Times New Roman tamanho 12);

No **verso** da folha rosto, deve conter a ficha catalográfica (obrigatório), conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano vigente. Esta ficha é elaborada pela Biblioteca mediante preenchimento dos dados da obra em formulário próprio. A ficha é um documento que ajuda na organização do trabalho de TC no acervo da Biblioteca.

349.2 A553a	<p>Andrade, Ana Glauca Mendes de Assédio Moral no Trabalho / Ana Glauca Mendes de Andrade. – 2009. 48 f.</p> <p>Orientador: Dayse Nunes. Trabalho de conclusão de curso (graduação) – Instituto de Ensino Superior de Fortaleza, Curso de Direito, 2009.</p> <p>1. Assédio Moral. 2. Relações de Trabalho. 3. Direito do Trabalho. I. Nunes, Dayse. II. Título.</p>
----------------	---

3.2.2 Errata

Opcional. Lista as páginas e linhas que ocorrem erros, seguidas das devidas correções. Deve ser inserida logo após a folha de rosto. Recomenda-se fazer uma revisão rigorosa para evitar a utilização de errata.

ERRATA			
Folha	linha	Onde se Lê	Leia-se
32	3	publicacao	publicação

3.2.3 Folha de Aprovação

Obrigatório. Folha que contém os elementos essenciais à aprovação do trabalho. Contém os seguintes elementos:

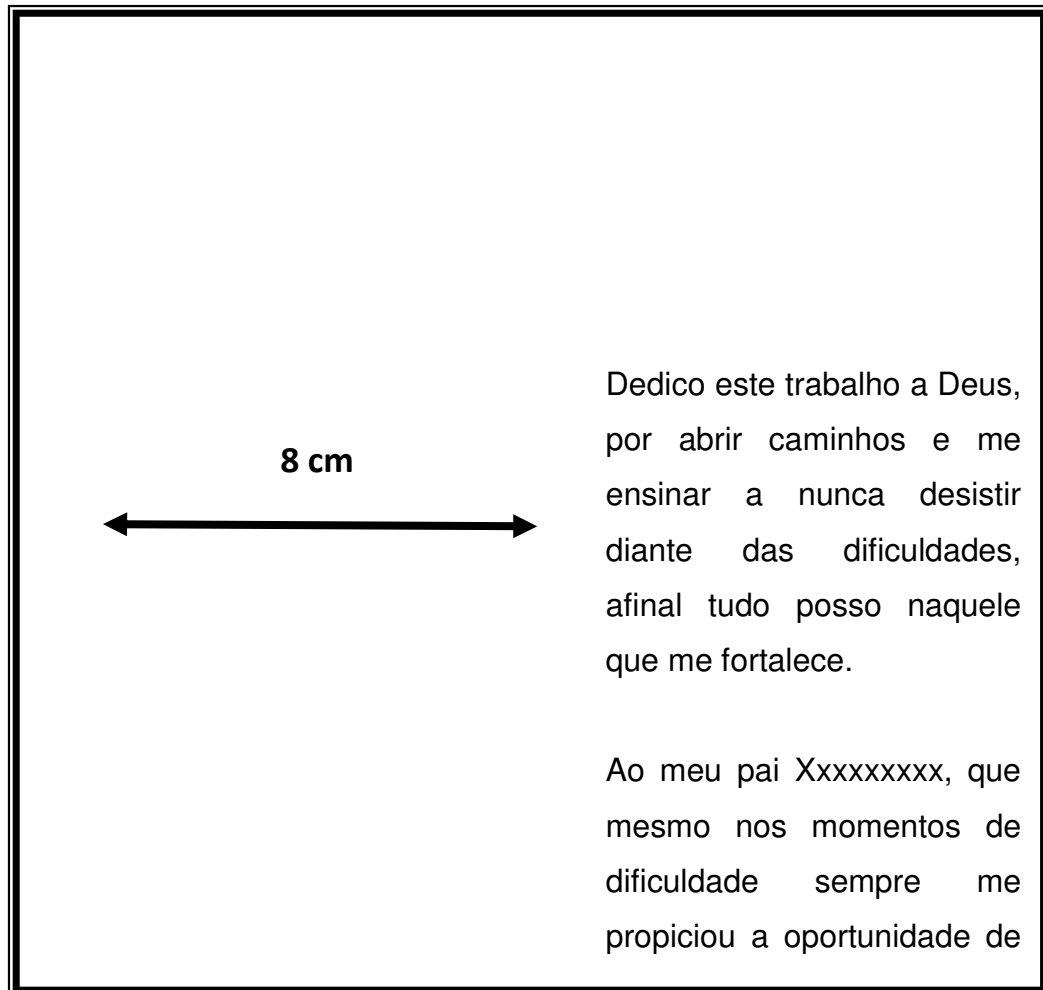
- Nome do autor (fonte: Arial ou Times New Roman, caixa-alta e baixa, tamanho 14, negrito, centralizado);
- Título (fonte: Arial ou Times New Roman, caixa-alta, tamanho 14, negrito, centralizado. Posicionado no quarto espaço simples abaixo do nome do autor);
- Subtítulo, se houver (após o título, precedido por dois pontos, fonte: Arial ou Times New Roman, caixa-alta, tamanho 14, negrito, centralizado);
- Natureza (tipo), objetivo (aprovação em conclusão de curso), nome da instituição a que é submetido e curso. Essas informações devem ser colocadas do lado direito da folha (aplicar recuo de 8cm), em caixa-alta e baixa, no quarto espaço simples, após o título e/ou subtítulo, fonte: Arial ou Times New Roman, normal, tamanho 12;
- Banca examinadora (deve constar no quarto espaço simples abaixo da nota obtida);
- Nome do professor orientador (deve constar no quarto espaço simples abaixo da banca examinadora, precedido da expressão Orientador(a) seguido de dois pontos e da palavra abreviada Prof(a), seguido do nome completo sucedido de vírgula e a titulação). Obs.: a linha para assinatura deverá estar posicionada acima do nome;
- Nome dos membros da banca (deve constar no quarto espaço simples abaixo do nome do(a) professor(a) orientador(a), da mesma forma que este e um abaixo do outro). Obs.: a linha para assinatura deverá estar posicionada acima do nome.

<p style="text-align: center;">Autor</p> <p style="text-align: center;">TÍTULO: SUBTÍTULO</p> <p style="text-align: center;">Monografia apresentada como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Direito, pela Faculdade de Fortaleza.</p> <p style="text-align: center;">Banca Examinadora</p> <p style="text-align: center;">_____ Orientador: Prof. nome , titulação, instituição</p> <p style="text-align: center;">_____ Membro da Banca: Prof. nome , titulação, instituição</p> <p style="text-align: center;">_____ Membro da Banca: Prof. nome , titulação, instituição</p> <p style="text-align: center;">Fortaleza 2014</p>

3.2.4 Dedicatória

Opcional. Folha onde o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho. É recomendado fazer dedicatórias simples, diretas e pequenas. O título **DEDICATÓRIA** não deve ser colocado na folha. O texto deve ser recuado à 8cm da

margem esquerda, tamanho 12, justificado, espaço entrelinhas 1,5cm, sem aspas, a partir do meio da folha.



3.2.5 Agradecimentos

Opcional. Folha onde o autor faz agradecimentos dirigidos às pessoas que contribuíram de certa forma com seu trabalho. É recomendado que se evite agradecimentos longos. O texto deverá ser iniciado com a palavra **AGRADECIMENTO** (em caixa alta, negrito, centralizado, tamanho 12 e sem indicativo numérico), distribuído em parágrafos para cada agradecimento, com espaçamento 1,5 cm entrelinhas, recuo de 1,25cm para o parágrafo e justificado.

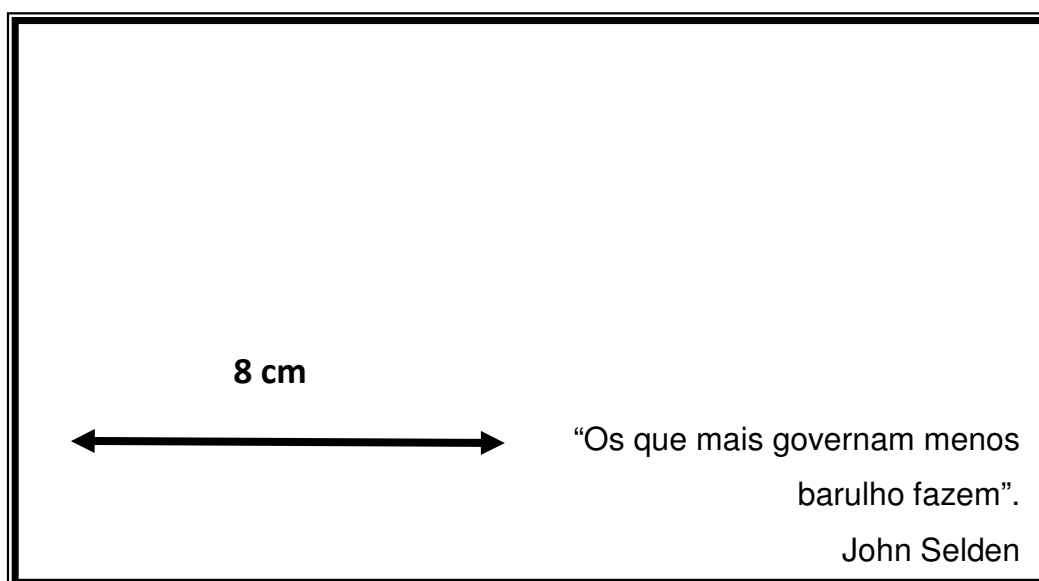
AGRADECIMENTOS

Primeiramente a Deus, pela presença constante na minha vida, sem que eu precise pedir, pelo auxílio nas minhas escolhas e me conformar nas horas difíceis.

À compreensão de minhas filhas Xxxx e Xxxxx nos momentos de ausência e desatenção que decorreram na construção deste trabalho.

3.2.6 Epígrafe

Opcional. Folha onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria. O texto deve ser iniciado a partir do meio da folha, com recuo de 8cm da margem esquerda, dispensa o uso da palavra epígrafe, letra tamanho 12, espaço entrelinhas 1,5cm, justificado e entre aspas.



3.2.7 Resumo na Língua Vernácula “Português”³

Obrigatório. Apresentação concisa dos pontos relevantes do trabalho, fornecendo uma visão rápida e clara da introdução, objetivo, a metodologia, os resultados e as conclusões. Deve ser escrito em espaçamento 1,5cm entrelinhas, fonte tamanho 12. Após o resumo, na mesma página, devem ser apresentadas três a cinco palavras-chave, separadas por ponto. Deve conter entre 150 a 500 palavras, sem símbolos, fórmulas e comentários pessoais.

RESUMO

O presente trabalho estuda a problemática do concurso de pessoas no crime de infanticídio sob aspectos doutrinários e jurisprudenciais. A escolha do tema partiu do interesse em aprofundar meus conhecimentos acerca de institutos que estão diretamente ligados ao objeto principal do estudo. Cuidar-se-á, em primeiro plano, do infanticídio e seus elementos caracterizadores, dentre eles, o estado puerperal. Em seguida se fará um estudo sobre o concurso de pessoas no direito brasileiro dando enfoque especial aos institutos da autoria e da participação e à aplicabilidade dos postulados da teoria Monista. Para esse desiderato nos reportaremos, sempre que necessário, a conceitos e definições advindos da mais abalizada doutrina. Por fim, faremos referência àquela que acreditamos ser a melhor solução diante da formatação legal apresentada pelo vigente Código Penal, bem como à jurisprudência que vem se formando a respeito do tema, e, pensando numa possível reforma do diploma penal, às alterações que poderiam fazer os legisladores tendo em vista a perfeita harmonização entre a lei e a justiça.

Palavras-chave: Infanticídio. Estado puerperal. Concurso de pessoas.

³ NBR 6028: Informação e documentação: Resumo - Apresentação

3.2.8 Resumo na Língua Estrangeira⁴ (ABSTRACT)

Obrigatório. Versão do resumo para idioma de divulgação internacional. Estabeleceu-se, nesta instituição, como padrão o resumo em inglês. As regras são as mesmas do resumo em português.

ABSTRACT

This paper studies the problem of competition for people in the crime of infanticide under doctrinal and jurisprudential issues. The choice of the theme left the interest in deepening my knowledge about the institutes that are directly connected to the main object of study. Care will be in the forefront of infanticide and its characteristic elements, among them, the puerperal state. Then it will study the competition of people in the Brazilian law giving special focus to institutes of authorship and participation and the applicability of the postulates of the theory tier. For this goal we refer, where necessary, the concepts and definitions derived from the most authoritative doctrine. Finally, we will make reference to what we believe to be the best solution before formatting legal ruling by the Criminal Code and the jurisprudence that has been forming on the subject, and thinking of a possible reform of the criminal law, changes that could make the legislators for the perfect harmony between the law and justice.

Keywords: Infanticide. Puerperal state. Competition people.

3.2.9 Lista de Ilustrações

Opcional. Refere-se a desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros. Deve apresentar, na ordem em que aparecem no texto, cada item acompanhado de seu nome específico,

⁴ NBR 6028: Informação e documentação: Resumo – Apresentação.

seguido do número da página. Quando necessário, em função da quantidade de ilustrações, recomenda-se uma lista para cada tipo de ilustração. Deve ser escrito com o título lista de ilustrações, na margem superior, em letras maiúsculas, em negrito, fonte tamanho 12, sem indicativo numérico, em espaço entrelinhas 1,5 cm e centralizado. A lista deve ser digitado em tamanho 12, em espaço entrelinhas 1,5 cm e justificada.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES	
GRAFICO 01 - Estatística de emprego no Estado de São Paulo no ano 2002.....	13
GRAFICO 02 – Crescimento da economia brasileira no período de 2002 à 2004.....	16

3.2.10 Lista de Tabelas

Opcional. Elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, acompanhado do respectivo nome e número de página.

LISTA DE TABELAS	
TABELA 01 - Estatística de emprego no Estado de São Paulo no ano 2002.....	13
TABELA 02 – Crescimento da economia brasileira no período de 2002 à 2004.....	16

3.2.11 Lista e Abreviaturas e Siglas

Opcional. Consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, acompanhadas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

ABEMA - Associação Brasileira de Órgãos Estaduais do Meio Ambiente

IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

LTDA - Limitada (sociedade por quotas e responsabilidade limitada)

PANECO - Panorama Econômico

3.2.12 Lista de Símbolos

Opcional. Elaborada de acordo com a ordem em que os símbolos aparecem no texto, seguido de seu significado.

LISTA DE SÍMBOLOS

C - Conjunto dos números complexos

d_{ab} - Distância euclidiana

$O(n)$ - Ordem de um algoritmo

P_{sp} - Projeção sobre um espaço linear fechado

X_t - Variável aleatória

3.2.13 Sumário⁵

Obrigatório. Enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem e grafia em que aparece no texto, acompanhados dos respectivos números de páginas. Deve ser indicada no sumário a primeira página de cada item. Não deve incluir o que vem antes do sumário. O nome sumário é centralizado no início da página, toda maiúscula, com fonte tamanho 12, negrito, com espaço 1,5cm entrelinhas. A página de cada seção é colocada na margem direita.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	3
2 REFERENCIAL TEÓRICO.....	5
2.1 COMUNICAÇÃO.....	5
2.1.1 O processo da comunicação humana.....	7
2.1.2 Modelos teóricos da comunicação.....	11

3.3 ELEMENTOS TEXTUAIS

Consiste na parte do trabalho no qual é apresentado o conteúdo propriamente dito. Constitui-se de três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

3.3.1 Introdução

Introdução é a parte inicial do texto, onde deve constar a delimitação do assunto tratado de forma breve e objetiva. Contém as seguintes informações: apresentação geral do que se está investigando; justificativa da escolha do tema; esclarecimentos sobre o ponto de vista sob o qual o assunto será tratado; objetivos e finalidades da pesquisa/estudo; e o objeto de pesquisa que será investigado durante o transcorrer da pesquisa

Obs: a introdução retoma a maior parte das informações apresentadas no projeto de pesquisa.

⁵ NBR 6027: Informação e documentação: Sumário - Apresentação

3.3.2 Desenvolvimento

A partir do levantamento bibliográfico, desenvolve-se o corpo do trabalho, onde se analisa a ideia principal, destacando, formulando e discutindo hipóteses. O desenvolvimento do assunto é apresentado em seções ou capítulos, organizados de forma lógica, e concentra a maior parte do total de páginas do trabalho acadêmico-científico, seja ele trabalho acadêmico de alguma disciplina/área do conhecimento, monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese. Geralmente contém três seções principais:

3.3.2.1 Referencial teórico

É a apresentação e discussão dos fundamentos teóricos que dão confirmação conceitual/operacional ao assunto abordado. A apresentação é a revisão da bibliografia. Destacam-se os comentários e citações de trabalhos científicos que tratam do mesmo tema investigado.

Para um bom trabalho científico, recomenda-se uma pesquisa bibliográfica em livros especializados e artigos publicados em revistas na área, com publicação recente de até 5 anos atrás.

3.3.2.2 Metodologia

É a justificativa e descrição do tipo de pesquisa que foi escolhido. Dependendo da abordagem, é necessário caracterizar da população/amostra objeto de estudo; detalhar a forma como foi coletado os dados (instrumentos, procedimentos, etc.); e descrever o plano de análise de dados. Pode-se utilizar a abordagem quantitativa, através das técnicas estatísticas, ou a abordagem qualitativa, através do referencial teórico.

3.3.2.3 Resultados ou análise dos resultados

É a apresentação das evidências. Esta esclarece as questões abordadas no trabalho através de análises quantitativas e/ou qualitativas, das informações e dados obtidos.

3.3.3 Conclusão

Tem como objetivo evidenciar, com clareza e objetividade, os pontos mais importantes da pesquisa, enunciar as conclusões em relação aos resultados obtidos e recomendar práticas para melhorias a partir dos resultados. É importante apresentar novas idéias, abrindo caminho a outros pesquisadores que poderão trabalhar sobre o tema.

3.4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Completam as informações do trabalho. Os elementos pós-textuais são: referências, glossário, apêndice, anexo e índice. Apenas as referências são obrigatórias no trabalho.

3.4.1 Referências

As referências devem ser elaboradas de acordo com a NBR 6023/2002 da ABNT. É um elemento obrigatório.

3.4.2 Glossário

É um elemento opcional e refere-se à relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, usadas no texto, acompanhadas das definições.

3.4.3 Apêndice

É um elemento opcional. É um texto ou documento elaborado pelo próprio autor, com o a finalidade de aprofundar sua argumentação. Os apêndices devem ser identificados por letras maiúsculas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

APÊNDICE A – Questionário usado na coleta de dados da pesquisa

3.4.4 Anexo

É um elemento opcional. Trata-se de um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração para complemento do trabalho. Se houver mais de um anexo, estes devem ser identificados por letras e respectivos títulos. Deve-se indicar a fonte de onde foi retirado o anexo e inclui-lo nas referências.

Exemplo:

ANEXO A – Fotografia aérea da cidade de Fortaleza

3.3.4 Índices⁶

É um elemento opcional. Consiste numa lista de palavras ou frases ordenadas segundo a NBR 6034 da ABNT.

4 CITAÇÕES⁷

Menção de uma informação extraída de outra fonte.

4.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

⁶ NBR 6034: Informação e documentação: Índice - Apresentação

⁷ NBR 10520: Informação e documentação: Citações em documentos - Apresentação

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

Citação direta: transcrição textual de parte da obra do autor consultado. Há transcrição literal do texto de um autor ou parte dele, conservando-se grafia, a pontuação e até eventuais incoerências, erros de ortografia e/ou concordância (RIBEIRO, 2004).

Citação direta de até 3 linhas: devem estar contidas entre aspas duplas, incorporadas no texto. Especificar a(s) página(s), volume(s), tomo(s) ou seção(ões) da fonte consultada, após a data, separados por vírgula.

Exemplo 1:

Peter Laslett (2003, p. 270) argumenta que Locke não almejava “descrever um instrumento formal de confiança para o governo”, ou seja, sua intenção era realçar que a relação entre governo e governados não é uma relação contratual, uma vez que o “trust” não é um contrato.

Referência:

LASLETT, Peter. A Teoria Social e Política dos “Dois Tratados sobre o Governo”. In: QUIRINO, Célia Galvão; SADEK, Maria Tereza (Org.). **O pensamento clássico e político**. São Paulo: Martins Fontes, 2003. p. 245-278.

Exemplo 2:


O povo possui este direito porque “são os direitos à segurança e à garantia das vidas, liberdades e dos bens daqueles que o compõem. São direitos porque são os fins pelos quais, sob a égide da lei natural, a sociedade foi constituída [...]” (POLIN, 2003, p. 191).

Referência:

POLIN, Raymond. O indivíduo e a comunidade. In: QUIRINO, Célia Galvão; SADEK, Maria Tereza (Org.). **O pensamento clássico e político**. São Paulo: Martins Fontes, 2003. p. 157-196.

Citação direta com mais de 3 linhas: Devem ser destacadas com o recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor que a do texto (tamanho 10) e sem aspas.

Exemplo:

<p>4 cm</p> 	<p>Qual o fundamento desse direito, que a sociedade recebe pelo pacto e que o indivíduo reassume, contra um particular qualquer ou contra o governante, quando não há autoridade para protegê-lo? Só pode ser a mesma igualdade que a cada um converte em magistrado e executor da lei, na condição natural. A igualdade natural nunca deixa de existir, portanto, como fonte de direito à autodefesa e, também, de resistência à tirania [...]” (KUNTZ, 2004, p. 114).</p>
---	---

Referência:

KUNTZ, Rolf Nelson. Locke, Liberdade, Igualdade e Propriedade. *In*: QUIRINO, Célia Galvão; BRANDÃO, Gildo Marçal; VOUGA, Cláudio (Org.). **Clássicos do pensamento político**. 2. ed. São Paulo: EDUSP, 2004. p. 91-119.

Citação indireta: baseado na obra do autor, usando outras palavras, conservando o sentido do texto original. Nas citações indiretas a indicação das páginas é opcional, mas o autor e a data de publicação devem ser indicados.

Exemplo:

<p>Collins e Porras (1994) afirmam que as empresas “feitas para durar” mantêm valores e uma ideologia que privilegiam as outras razões de ser, além da busca do resultado econômico, e lucram mais do que as empresas de comparação.</p>
--

Referência:

COLLINS, James C.; PORRAS, Jerry I. **Feitas para durar**: práticas bem sucedidas de empresas visionárias. Rio de Janeiro: Rocco, 1995.

Citação de informação verbal: Palestras, debates, comunicações etc.

Deverá ser indicada entre parênteses a expressão informação verbal, mencionando se os dados disponíveis, em nota de rodapé.

Exemplos:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre }
(informação verbal)¹

<p>No corpo do texto</p>

¹ Notícia fornecida por Jonh A. Smith no Congresso Internacional De Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

} **No rodapé da página**

Na citação de trabalho em fase de elaboração, menciona-se a expressão em fase de elaboração entre parênteses, e se indica os dados disponíveis em nota de rodapé.

Exemplos:

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIX e XX (em fase de elaboração)²

} **No corpo do texto**

² Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2002.

} **No rodapé da página**

Citação da Citação: É a transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. Este tipo de citação só deve ser utilizado na total impossibilidade de acesso ao documento original. Neste caso, deve-se utilizar a expressão *apud* – citado por, conforme, segundo – em itálico, para indicar a citação de citação.

Exemplo:

Arruda *et al.* (2003 *apud* ANDRADE *et al.*, 2010), exprime que o tipo de suplemento depende da composição química do pasto.

Referência:

ANDRADE, Eunice Maia de. **Semiárido e o manejo dos recursos naturais: uma proposta de uso adequado do capital natural**. Fortaleza: Imprensa Universitária da UFC, 2010. 396 p.

Supressões, interpolações e comentários no texto transcrito

As supressões devem ser indicadas por [...], ou seja, reticências entre colchetes.

As interpolações, acréscimos ou comentários devem ser indicados por [], ou seja, devem ser feitos dentro dos colchetes.

4.2 SISTEMA DE CHAMADA

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada: numérico ou autor-data.

Sistema numérico:

Quando se opta por este sistema, a indicação da fonte se faz através de uma numeração única e consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências no fim do trabalho, na mesma ordem que aparece no texto. Esta indicação é feita entre parênteses, alinhada ao texto, ou situada logo acima do texto, em sobrescrito.

Não se inicia a numeração da citação a cada página.

O sistema numérico não deve ser utilizado quando há notas de rodapé explicativa.

Exemplos:

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo.”(15)

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo.”¹⁵

Sistema autor-data

A indicação da fonte nas citações pode ser feita de duas formas:

1. Pelo sobrenome de cada autor ou entidade responsável seguido da data de publicação do documento e das páginas de citação (se a citação for direta), separados por vírgula e entre parênteses.

Exemplos: Citação direta

“A chamada pandectística havia sido a forma particular

} No texto

pela qual o direito romano fora integrado no século XIX na Alemanha em particular.” (LOPES, 2000, p. 225)

LOPES, José Reinaldo de Lima. O direito na história. São Paulo: Max Limonad, 2000.

Na lista de referência

Exemplos: Citação indireta

Collins e Porras (1994) afirmam que as empresas “feitas para durar” mantêm valores e uma ideologia que privilegiam as ou tras razões de ser, além da busca do resultado econômico, e lucram mais do que as empresas de comparação.

No texto

Referência:

COLLINS, James C.; PORRAS, Jerry I. **Feitas para durar:** práticas bem sucedidas de empresas visionárias. Rio de Janeiro: Rocco, 1995.

Na lista de referência

2. Pela primeira palavra do título seguida de reticências, data de publicação e página(s) da citação (caso seja citação direta), separados por vírgula e entre parênteses.

Exemplos: Citação direta

“Em nova Londrina (PR), as crianças são levadas às lavouras a Partir dos 5 anos.” (NOS CANAVIAIS..., 1995, p. 12)

No texto

NOS CANAVIAIS, mutilação em vez de lazer e escola. O Globo, Rio de Janeiro, 16 jul. 1995. O País, p. 12.

Na lista de referência

Quando os sobrenomes dos autores forem coincidentes, acrescentam-se as iniciais dos prenomes, e se ainda houver coincidências, indica-se os prenomes por extenso.

Exemplos:

(BARBOSA, C., 1958)

(BARBOSA, Cássio, 1965)

(BARBOSA, O., 1959)

(BARBOSA, Celso, 1965)

Em citações de vários documentos de um mesmo autor publicados no mesmo ano, faz-se a distinção com letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaçamento.

Exemplos:

Seguindo a análise de Pires (2004a)

(PIRES, 2004a)

Nas citações indiretas de documentos de mesma autoria, publicados em anos diferentes e mencionados simultaneamente, as datas são separadas por vírgulas.

Exemplos:

(SILVA, 1989, 1994)

(SANTOS; VARGAS; ALVES, 2000, 2002, 2004)

As citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente, devem ser separadas por (;), em ordem alfabética.

Exemplos:

(CASTRO, 1994; SILVA, 1989)

(FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997)

Notas de rodapé: Indicações, observações ou aditamentos ao texto feitos pelo autor.

As notas de rodapé podem ser notas de referência ou notas explicativas e são alinhadas a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra para destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor.

Exemplos:

¹ Esse panorama da habitação no Brasil foi elaborado com base nos dados e informações disponíveis na *Política Nacional de Habitação* criada pelo Ministério das Cidades em 2004.

Notas de referências

A numeração das notas de referências é feita por algarismo arábicos, devendo ter numeração única e consecutiva para capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página. A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa.

Exemplos:

¹ AGAMBEN, Giorgio. **Homo sacer**: o poder soberano e a vida nua I. Belo Horizonte: UFMG, 2002. As subseqüentes citações da mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando as seguintes expressões, abreviadas quando for o caso, mas só devem ser usadas na página da citação a que se referem.

Idem – mesmo autor- id.: quando a obra citada já foi indicada anteriormente.

Exemplos:

¹ AGAMBEN, Giorgio. **Homo sacer**: o poder soberano e a vida nua I. Belo Horizonte: UFMG, 2002.
² Id. 2010, p.9

Ibidem – na mesma obra – ibid.: quando a obra citada já foi indicada anteriormente.

Exemplos:

¹ AGAMBEN, Giorgio. **Homo sacer**: o poder soberano e a vida nua I. 2. ed. Belo Horizonte: UFMG, 2010. p.9
² ibid., p.12

Opus citatum – obra citada – op. cit.: quando a obra citada já foi indicada anteriormente.

Exemplos:

¹ AGAMBEN, Giorgio. **Homo sacer:** o poder soberano e a vida nua I. 2. ed. Belo Horizonte: UFMG, 2010. p.9

² AGAMBEN, op. cit., p. 20

Passim – aqui e ali, em diversas passagens – passim: quando a citação está dispersa por vários pontos da obra.

Exemplos:

¹⁰ AGAMBEN, 2010, passim

Sequentia – seguinte ou que se segue – et seq.: quando a citação continua pelo texto adiante.

Exemplos:

⁷ FOCAULT, 1994, p. 17 et seq.

Apud – citado por, conforme, segundo – pode, também, ser usada no texto: é utilizada na citação de citação.

Exemplos:

Segundo Castro (1984 apud Freitas, 1998, p.2) A terioria do DNA[...]

“ com o passar do tempo a vida nos centros urbanos tornou-se neurótica e infeliz” (FONTES, 1987, p. 18 apud MEDEIROS, 1996, p. 38-46)

No
texto

¹ GOMES, 2000 apud DANTAS, 2001

No rodapé
da página

Notas explicativas

A numeração das notas explicativas é feita em algarismos arábicos, e terá que ser única e consecutiva para cada capítulo ou parte. Não se inicia a numeração a cada página.

Exemplos:

Além da coleta de dados em livros e revistas científicas, fizemos entrevistas em campo para posterior relato da situação¹ }

No texto

 ¹ No final do trabalho encontram-se a bibliografia consultada e os questionários das entrevistas. }

No rodapé da página

5 APRESENTAÇÃO FÍSICA DO TRABALHO ACADÊMICO

5.1 ENCADERNAÇÃO

Na encadernação do trabalho acadêmico, deve ser utilizada a capa na cor preta e impressa com letras douradas. Não esquecer a impressão da lombada (ver elementos pré-textuais), caso seja exigido, pois é um elemento opcional. Em caso de dúvida, consultar a NBR 12225.

5.2 CD-ROM

Deverá ser entregue uma cópia em CD-ROM, com o texto na íntegra, em formato PDF. O CD-ROM deverá ser entregue em caixa acrílica, transparente, e identificado com as mesmas informações contidas na capa da encadernação.

6 REFERÊNCIAS

Referência é o conjunto de elementos descritivos retirados de um documento que permitem sua identificação individual. É constituída por elementos essenciais e complementares. A NBR 6023/2002 é a norma que estabelece os elementos a serem incluídos em referências, bem como a ordem de apresentação dos mesmos.

6.1 Monografia no todo

Os elementos essenciais são: *autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação*.

Algumas regras são importantes para a elaboração de referências. Atente para estas:

- a) Devem aparecer em ordem alfabética de entrada (autores pessoais, entidades ou títulos) ou em ordem numérica, dependendo do sistema de chamada utilizado nas citações, conforme a NBR 10520;
- b) São alinhadas somente à margem esquerda, em espaço simples de entrelinha e separadas entre si por um espaço simples em branco.

6.1.1 Livros:

Exemplos:

MESQUITA, Vianney. **Resgate de ideias**: estudos e expressões estéticas. Fortaleza: Casa de José de Alencar, 1996.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004. 305 p.

LUIZ, André (Espírito). **Nos domínios da mediunidade**. 29. ed. Rio de Janeiro: Federação Espírita Brasileira, 2002. 285 p.

6.1.2 Relatórios:

Exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ. Biblioteca Universitária. **Relatório de atividades 2011**. Fortaleza, 2011.

6.1.3 Enciclopédias:

Exemplo:

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

6.1.4 Teses, dissertações e trabalhos de conclusão de curso

Exemplos:

BENEGAS, M. **Três ensaios em análise econômica**. 2006. 102 f. Tese (Doutorado em Economia) – Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2006.

MAYORGA, Rodrigo de Oliveira. **Análise de transmissão de preços do mercado de melão do Brasil**. 2006. Dissertação (Mestrado em Economia Rural) – Centro de Ciências Agrárias, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2006.

CHAGAS JÚNIOR, L. W. R. **Reuso de água tendo como estudo de caso o projeto do Aeroporto Zumbi dos Palmares**. 2006. 47 p. Monografia (Especialização em Avaliações e Perícias de Engenharia) – Centro de Tecnologia, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2006.

EDVAN, R. L. **Ação do óleo essencial de alecrim pimenta na germinação do matapasto**. 2006. 48 f. Monografia (Graduação em Agronomia) – Centro de Ciências Agrárias, Universidade Federal do Ceará, Fortaleza, 2006.

ANEXO A - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA

FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA Preencha o formulário e envie à Biblioteca para elaboração de sua ficha catalográfica.		
Nome completo do(s) autor(es):		
Título do trabalho e Subtítulo (Se houver):		
Data da defesa (dia/mês/ano):		
Número de folhas: (arábicos): Ex: 124p.		
Assuntos de que tratam o trabalho:		
Curso:		
Nome completo do orientador e titulação:		
E-mail:		
Telefones para contato:		
Caso possua material anexo assinale o correspondente:		
Mapa <input type="checkbox"/>	CD-Rom <input type="checkbox"/>	Ilustrações <input type="checkbox"/>
Fotos <input type="checkbox"/>	DVD <input type="checkbox"/>	Folderes <input type="checkbox"/>

PARTE 02:**ONDE E COMO EU APLICO ESSAS NORMAS? MODELOS E DICAS PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS-CIENTÍFICOS****1 FICHAMENTO**

O que fazer quando o meu professor ou orientador solicitar a leitura de textos científicos, sejam eles oriundos de livros ou artigos científicos, para a elaboração de um trabalho acadêmico-científico? Um exercício prático e eficaz para a aprendizagem do conteúdo expresso nessas bibliografias é a elaboração de fichamentos.

O fichamento é um arquivo de leituras que consiste no registro escrito de resumos, opiniões, citações, dentre outros tipos, de trechos de textos científicos oriundos de livros e/ou artigos científicos.

Conforme assinala Medeiros (2009), o fichamento é precedido por uma leitura atenta do texto. Sem a leitura, não há fichamento. A leitura é pré-requisito para qualquer construção de trabalhos acadêmicos-científicos. Assim, uma forma de expressar o que foi lido é o registro dos trechos que você julga mais importantes ou mais pertinentes ao que será produzido por meio de fichamentos.

Ainda, cabe-nos destacar que é importante que o acadêmico desenvolva sua capacidade de analisar o texto, de separar suas partes e examinar como se inter-relacionam e como o texto se relaciona com outro.

Para a elaboração do fichamento é importante:

- Abrir um arquivo em seu computador. O nome do arquivo pode ser: “fichamento” seguido do tema/categoria a qual se insere o texto que está sendo fichado. Ex.: “FICHAMENTO HUMANIZAÇÃO EM SAÚDE”, “FICHAMENTO DIREITO CIVIL”, “FICHAMENTO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA”, dentre outros;
- Referência Bibliográfica: seguir à norma da ABNT NBR 6023/2002 descrita na parte 01 deste Manual;
- Texto: transcrições literais (citações diretas) retirados do texto lido. Deve seguir às regras de citação direta descritas na parte 01 deste Manual. Não existe uma quantidade “X” de transcrições literais do texto que está sendo fichado. Você

deve escolher quantas transcrições julgue necessárias para a escrita do trabalho. Lembre-se: ao final de cada transcrição deve ser inserida a página.

- Impressões pessoais: abaixo de cada transcrição, você pode inserir um comentário pessoal acerca dessa transcrição. Isso vai ajuda-lo (a) a escrever, futuramente, as paráfrases (citações indiretas) na elaboração do texto acadêmico.

MODELO DE FICHAMENTO:

Referência bibliográfica:

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas. **Atenção à saúde da pessoa idosa e envelhecimento**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

Trechos/transcrições:

Trecho/transcrição 01: A Saúde do Idoso aparece como uma das prioridades no Pacto pela Vida, o que significa que, pela primeira vez na história das políticas públicas no Brasil, a preocupação com a saúde da população idosa brasileira é explicitada. (p.10)

Comentário: Esse trecho trata da saúde do idoso como uma prioridade, sendo garantida no Pacto pela Saúde.

2 RESUMO

O resumo, conforme a norma NBR 6028:2003 da ABNT, é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento. Consiste na apresentação concisa do conteúdo de um trabalho de cunho científico (livro, artigo, dissertação, tese e etc.) e tem a finalidade específica de passar ao leitor uma ideia completa do teor do documento analisado, fornecendo, além dos dados bibliográficos, todas as informações necessárias para que o leitor/pesquisador possa fazer uma primeira avaliação do texto analisado e dar-se conta de suas eventuais contribuições, justificando a consulta do texto integral.

Encontramos os resumos em diversos documentos, entre eles: artigos científicos, relatórios, teses, monografias, atas de congresso, catálogos de editoras e

de livrarias, entre outros. O resumo permite também ao leitor, decidir sobre a necessidade de consulta ao texto original.

No caso de resumo de textos acadêmicos (artigos, livros, capítulos de livro, dentre outros), quanto ao conteúdo, é importante que se destaque o assunto do texto, o objetivo, a articulação das ideias e as conclusões do autor do texto objeto do resumo. Esse deve ser redigido em linguagem objetiva, não é apropriado repetir frases inteiras do texto acadêmico original e deve-se respeitar a ordem em que as ideias ou fatos são apresentados (MEDEIROS, 2009).

É imprescindível, ainda, que o resumo não apresente juízo valorativo ou crítico.

Da mesma forma do fichamento, o resumo deve preceder a referência do texto (que será resumido) e, em seguida, apresenta-se o resumo. Esse deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas. Recomenda-se o uso de um único parágrafo e nunca deve conter enumeração de tópicos. Ao lado disso, deve-se evitar o uso de símbolos, fórmulas, equações, diagramas, quadros, dentre outros.

Já para resumos que serão apresentados em Congressos, Seminários, Oficinas, dentre outros eventos científicos, é importante que ele siga as seguintes estruturas:

MODELO 01: RESUMO ESTRUTURADO

Objetivo: Apresentar resultados de estudos de campo (pesquisa empírica).

TÍTULO DO RESUMO.

Claro, objetivo e informativo. Deve contemplar o objeto do estudo.

Rafael Almeida¹, Joana Paula da Silva¹, Maria Ledo Gonçalves³, José Júnior da Silva².

1 Acadêmico do curso de Administração da Faculdade de Ensino e Cultura do Ceará (Fortaleza CE) joaodasilva@hotmail.com;

2 Professor Adjunto I do Curso de Administração da Faculdade de Ensino e Cultura do Ceará (Fortaleza CE).

INTRODUÇÃO – breve contextualização acerca da temática explorada no resumo. Na introdução deve-se apresentar o assunto a ser tratado ao longo do resumo, expondo a finalidade de modo que o leitor tenha uma visão geral do tema abordado.

OBJETIVO GERAL – inserir, somente, objetivo geral do estudo

METODOLOGIA – descrever, resumidamente, o tipo de estudo, os sujeitos da pesquisa, o cenário da realização do estudo, a coleta e a análise dos dados.

RESULTADOS – apontar os principais resultados desvelados no estudo.

CONCLUSÃO – apontar as principais conclusões ou considerações finais do estudo. Ainda, pode-se descrever as principais contribuições trazidas pela realização do estudo. Caso seja necessário, pode ser apresentada recomendações e sugestões para trabalhos futuros.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS – *VER NORMAS NA PARTE 01*

MODELO 02: RESUMO (RELATO DE EXPERIÊNCIA)

Objetivo: Apresentar comunicações breves de Relatos de Experiência.

Informações Importantes:

1 - Trata-se de um trabalho no qual o acadêmico compartilhará a sua experiência vivenciada. Essa experiência tem que ser significativa para o campo do qual o trabalho se pauta.

2 - É importante que o participante leve em conta: no relato de experiência, conte - dentro do limite dos caracteres - de forma bem clara todo o processo da sua experiência.

3 - *Outro exemplo:* o relato de experiência, também, é um documento em que deve estar registrado todo o percurso desenvolvido pelo aluno em sua experiência de estágio, pesquisa de iniciação científica, projeto de extensão ou participação em movimento estudantil/associativo. Pode-se, ainda, tratar de outras experiências vivenciadas pelo acadêmico, como vistos nos pontos acima citados.

4 - Em síntese, os trabalhos devem partir do relato descritivo, analítico ou reflexivo de uma experiência concreta realizada no âmbito acadêmico ou fora dele, sempre resguardando a perspectiva da discussão sobre a área a qual o relato se insere.

TÍTULO DO RESUMO.

Claro, objetivo e informativo. Deve contemplar o objeto do estudo.

Rafael Almeida¹, Joana Paula da Silva¹, Maria Ledo Gonçalves³, José Júnior da Silva².

1 Acadêmico do curso de Administração da Faculdade de Ensino e Cultura do Ceará (Fortaleza CE) joaodasilva@hotmail.com;

2 Professor Adjunto I do Curso de Administração da Faculdade de Ensino e Cultura do Ceará (Fortaleza CE)

INTRODUÇÃO - breve contextualização acerca da temática explorada no resumo. Na introdução deve-se apresentar o assunto a ser tratado ao longo do resumo, expondo a finalidade de modo que o leitor tenha uma visão geral do tema abordado.

OBJETIVO GERAL - inserir, somente, objetivo geral do relato.

DESCRIÇÃO DA EXPERIÊNCIA - descrever, resumidamente, o relato da experiência. As etapas, o processo, ou seja, registram-se todas as ideias consideradas relevantes acerca desta experiência. Nesta sessão, ainda, será relatado tudo o que foi realizado durante a experiência (estágio, pesquisa de iniciação científica, projeto de extensão ou participação em movimento estudantil/associativo, dentre outras), com linguagem técnica apropriada, em um texto claro, objetivo e coeso. É importante destacar o valor dessa experiência para formação pessoal e vida acadêmica, apresentar valores e conhecimentos agregados ao longo da atividade relatada.

CONSIDERAÇÕES FINAIS - apontar as principais considerações finais do relato. Ainda, pode-se descrever as principais contribuições trazidas pela realização do referido relato. Caso seja necessário, pode ser apresentada recomendações e sugestões para trabalhos futuros.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS - VER NORMAS DA PARTE 01.

3 RESENHA

A Resenha, conforme a norma NBR 6028:2003 da ABNT, é a apresentação concisa dos pontos relevantes de um documento. Consiste na apresentação concisa do conteúdo de um trabalho de cunho científico (livro, artigo, dissertação, tese e etc.) e tem a finalidade específica de passar ao leitor uma ideia completa do teor do documento analisado, fornecendo, além dos dados bibliográficos, todas as informações necessárias para que o leitor/pesquisador possa fazer uma primeira avaliação do texto analisado e dar-se conta de suas eventuais contribuições, justificando a consulta do texto integral.

Diferentemente do resumo, a resenha admite comentários e opiniões, bem como inclui julgamentos de valor, comparações com outras obras, a defesa de um ponto de vista, a apresentação de argumentos e provas. Medeiros (2009) cita um exemplo de resenha de um CD da Cássia Eller, publicada na Veja, de 4 de dezembro de 2002:

Quando morreu, em dezembro de 2001, Cássia Eller estava empenhada em realizar uma metamorfose artística. Cansada do rótulo de roqueira barulhenta, ela queria consolidar a imagem de excelente intérprete, o que de fato era.

Medeiros (2009, p. 156) sugere, também, um outro modelo de Resenha. Os professores universitários podem utilizar este modelo como outra possibilidade de solicitar resenhas de textos científicos. O autor sugere a Resenha Científica, utilizada e aplicada para qualquer área do conhecimento. A seguir, mostraremos o como se elabora uma Resenha Científica:

Passo 01: Escrever a referência bibliográfica da obra a ser resenhada conforme a ABNT (NR 6023, 2002 – parte 01 deste Manual);

Passo 02: Credenciais do autor:

- Informações sobre o autor, nacionalidade, formação universitária, títulos, livro ou artigo publicado.

Passo 03: Resumo da obra:

- Resumo das ideias principais da obra. De que trata o texto? Qual sua característica principal? Exige algum conhecimento prévio para entendê-la? Descrição do conteúdo dos capítulos ou partes da obra.

Passo 04: Conclusões da autoria:

- Quais as conclusões a que o autor chegou?
Passo 05: Metodologia da autoria:
- Que métodos utilizou? Dedutivo? Indutivo? Histórico? Comparativo? Estatístico? - Que técnicas utilizou? Entrevista? Questionários? Formulários? Observação?
Passo 06: Quadro de referência do autor:
- Qual (is) teoria (s) serve (m) de apoio ao estudo apresentado? Qual o modelo teórico utilizado?
Passo 07: Crítica do resenhista (apreciação) – aqui você deve expressar, de forma fundamentada, a sua crítica:
- Julgamento da obra. Qual (is) a (s) contribuição (ões) da obra? As ideias são originais? Como é o estilo do autor: conciso, objetivo, simples? Idealista? Realista? - Que outras ideias podem se somar às trazidas pelo autor do texto?
Passo 08: Indicações do Resenhista:
- A quem é dirigida a obra? A obra é endereçada a que disciplina? Pode ser adotada em algum curso? Qual?

4 PARÁFRASE E CITAÇÃO INDIRETA

Para a escrita de todo e qualquer texto acadêmico-científico, precisamos, inicialmente, fazer leituras. Dito de outras palavras, precisa-se **LER**. O ato de ler para que se possa produzir conhecimento por meio da redação científica de relatórios de estágios, resumos, resenhas, projetos de pesquisa, monografias, trabalho de conclusão de curso, dissertações e teses, é uma atitude do autor e deve preceder a feitura de qualquer um desses manuscritos.

Como afirma Medeiros (2009, p. 55), “[...] o texto é o lugar de interação entre falante e ouvinte, autor e leitor. Além disso, ao dizer algo, ou ao escrever algo, essa pessoa o diz ou escreve de algum lugar da sociedade para alguém que ocupa algum lugar na sociedade. E isto faz parte do sentido.”

Assim, quando lhe for solicitado escrever um texto acadêmico-científico lembre-se: **sem leituras, não há texto**.

Dito isto, você vai precisar fazer citações ao longo da elaboração do texto. Uma das formas mais utilizadas é a citação indireta, ou seja, é a citação que “[...] mantêm o conteúdo do texto original, mas são escritas com outras palavras, são **parafraseadas** [...]” (MEDEIROS, 2009, p. 172), como vimos na parte 01 deste Manual (NR 10520, 2002).

E agora, o que é parafrasear? Como se faz uma paráfrase? A única maneira de fazer citação indireta é utilizando a paráfrase? Para a última pergunta, a resposta é sim. Se, e somente se, é possível citar indiretamente, se for através da paráfrase. A seguir, veremos *o que e como* se faz uma paráfrase. Acompanhe...

4.1 Parafrasear

4.1.1 Significado:

Originária do grego *para-phrasis* (repetição de uma sentença, v.t.):

1. (Literatura) Interpretar, compreender ou explicar por paráfrase;
2. (Literatura) Reproduzir os conceitos e conteúdos de um texto ou livro, fazendo uma interpretação dos mesmos que permita torná-los mais perceptivos; buscar uma nova interpretação para os mesmos;
3. (Informal) Comentário ou interpretação pejorativa;
4. (Linguística) Capacidade para dizer aquilo que já foi dito de formas distintas.

4.1.2 Conceito de Paráfrase

Uma *paráfrase* é uma reafirmação das ideias de um texto ou de uma passagem usando outras palavras. O ato de paráfrase é também chamado de parafrasear.

A paráfrase é um recurso de repetição que acontece sempre que recorremos ao procedimento de voltar a dizer o que já foi dito antes, porém com outras palavras, como se quiséssemos traduzir o enunciado ou explicá-lo melhor para deixar o conteúdo mais transparente, sem perder, no entanto, sua originalidade conceitual.

Ainda, é um texto que procura tornar mais claro e objetivo aquilo que se disse em outro texto. Portanto, é sempre a reescritura de um texto já existente, uma espécie de 'tradução' dentro da própria língua. O autor da paráfrase deve demonstrar que entendeu claramente a idéia do texto. Além disso, são exigências de uma boa paráfrase:

1. Utilizar a mesma ordem de ideias que aparece no texto original.
2. Não omitir nenhuma informação essencial.

3. Não fazer qualquer comentário acerca do que se diz no texto original.
4. Utilizar construções que não sejam uma simples repetição daquelas que estão no original e, sempre que possível, um vocabulário também diferente.

Uma paráfrase, tipicamente, explica ou clarifica o texto que está sendo citado. Por exemplo, "*O sinal estava vermelho*" pode ser parafraseada como "*O carro não estava autorizado a prosseguir*". Quando acompanha a declaração original, uma paráfrase normalmente é introduzido com uma *dicendi verbum* - uma expressão declaratória para sinalizar a transição para a paráfrase. Por exemplo, em "*O sinal estava vermelho, isto é, o trem não estava autorizado a proceder*".

A paráfrase deve preservar o significado essencial do material a ser parafraseado. O termo é aplicado ao gênero das paráfrases bíblicas, que eram as versões de maior circulação da Bíblia disponíveis na Europa medieval. O objetivo não era o de tornar uma interpretação exata do significado ou o texto completo, mas para material presente na Bíblia em uma versão que era teologicamente ortodoxa e não está sujeita a interpretação herética, ou, na maioria dos casos, para tomar a Bíblia e presente a um material de grande público que foi interessante, divertida e espiritualmente significativa, ou, simplesmente para encurtar o texto.

4.1.3 Exemplos de Paráfrases:

1. Texto Original:

*Minha terra tem palmeiras
Onde canta o sabiá,
As aves que aqui gorjeiam
Não gorjeiam como lá.
(Gonçalves Dias, "Canção do exílio").*

Paráfrase:

*Meus olhos brasileiros se fecham saudosos
Minha boca procura a 'Canção do Exílio'.
Como era mesmo a 'Canção do Exílio'?
Eu tão esquecido de minha terra...
Ai terra que tem palmeiras
Onde canta o sabiá!
(Carlos Drummond de Andrade, "Europa, França e Bahia").*

2. Texto Original:

“A mente de Deus é como a Internet: ela pode ser acessada por qualquer um, no mundo todo.”

(Américo Barbosa, na Folha de São Paulo)

Paráfrase:

a) No mundo todo, qualquer um pode acessar a mente de Deus e a internet.

OU

b) Tanto a internet quanto a mente de Deus podem ser acessadas, no mundo todo, por qualquer um.