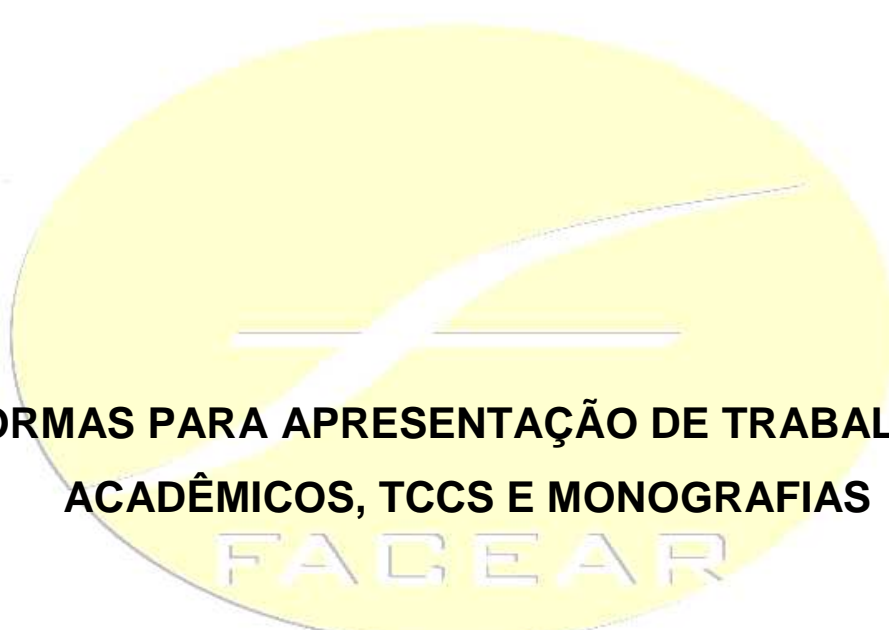


**FACULDADE EDUCACIONAL ARAUCÁRIA**



**NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS  
ACADÊMICOS, TCCS E MONOGRAFIAS**  
FACEAR

Faculdade Educacional  
**Araucária**

**ARAUCÁRIA  
2009**

**Para a elaboração deste manual foi utilizado o conjunto de normas de Informação e Documentação da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e as Normas para apresentação de documentos científicos. v.1-v.9 da UFPR – Universidade Federal do Paraná.**

**Foram reunidos neste manual os principais elementos para a realização dos trabalhos acadêmicos e de conclusão de curso.**

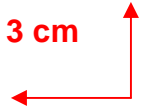
**Para mais informações consulte as normas da UFPR disponíveis na biblioteca.**

## ORDEM DOS ELEMENTOS PARA TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

<b>Elementos externos</b>	[	Capa	Obrigatório
		Lombada	Obrigatório
<b>Elementos internos</b>	[	Folha de rosto	Obrigatório
		Errata	Opcional
		Folha de aprovação	Obrigatório
		Dedicatória	Opcional
		Agradecimentos	Opcional
		Epígrafe	Opcional
		<b>Pré-textuais</b>	
		Resumo na língua vernácula	Obrigatório
		Resumo em língua estrangeira	Obrigatório
		Lista de ilustrações	Opcional
		Lista de tabelas	Opcional
		Lista de abreviaturas e siglas	Opcional
		Lista de símbolos	Opcional
		Sumário	Obrigatório
		<b>Textuais</b>	[
Desenvolvimento			
Conclusão			
<b>Pós-textuais</b>	[	Referências	Obrigatório
		Glossário	Opcional
		Apêndice(s)	Opcional
		Anexo(s)	Opcional
		Índice(s)	Opcional
<b>Elementos de apoio</b>	[	Citação	
		Nota de rodapé	
		Ilustração e ou figura	
		Quadro	
		Tabela	
		Equação e fórmula	
		Sigla	
		Abreviatura	
		Símbolo	

Conforme ABNT – NBR 14724 e Normas para Apresentação de Documentos Científicos. UFPR, v.2. 2 ed.

# MODELO DE CAPA PARA TCC



Margem **superior** e **esquerda** (para todo o trabalho)

## FACULDADE EDUCACIONAL ARAUCÁRIA

**NOME DO AUTOR 1**

→ Fonte Arial 16 em  
negrito

**NOME DO AUTOR 2**

**NOME DO AUTOR 3**

Fonte Arial 16 em  
negrito

**TÍTULO DO TRABALHO**

Título centralizado  
no meio da página

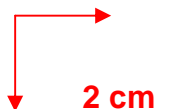
**COR DA CAPA: VERDE BANDEIRA (ESCURO)  
COM LETRAS DOURADAS.**

Margem **inferior** e **direita** (para todo o trabalho)

Fonte Arial 14 em  
negrito na última  
linha do rodapé

ARAUCÁRIA

2009



## MODELO DE LOMBADA PARA OS TCCs DE CAPA DURA

Escrito do alto para o pé da página em **letras douradas**, fonte arial 16.



Os elementos que compõem a “**lombada**” foram alterados. Não mais será colocado o nome do autor.

**FACEAR**

Não deve aparecer no corpo do trabalho.

**TÍTULO DO TRABALHO**

**2009**

## MODELO DE FOLHA DE ROSTO

**NOME DO AUTOR 1**  
**NOME DO AUTOR 2**  
**NOME DO AUTOR 3**

→ Fonte Arial 14 em  
negrito

↑  
Distância de 10 espaços 1,5 p/ mais de 1 autor  
Distância de 13 espaços de 1,5 p/ único autor  
↓

→ Fonte Arial 14  
em negrito

**TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO SE HOVER**

↑ Distância de 1 espaços 1,5  
↓

NOTA: indicada para trabalho de  
**graduação.**

Espaçamento **simples**. Alterar apenas:  
nome da disciplina (se for o caso) e do  
curso.

→ Trabalho de conclusão de curso apresentado  
como requisito parcial à conclusão do Curso de  
Sistemas de Informação da Faculdade  
Educativa Araucária.

→ 1 espaço simples em branco

→ Orientador: Prof. XXXXXXXX  
Co-Orientador: se tiver

→ Fonte Arial 12

NOTA: indicada para trabalho de  
**pós-graduação.**

Espaçamento **simples**. Alterar  
apenas: nome do curso.

→ Monografia apresentada como requisito parcial  
à obtenção do título de Especialista em  
Gestão Estratégica de Organizações, Curso de  
Pós-Graduação em Gestão Estratégica de  
Organizações da Faculdade Educativa  
Araucária.

NOTA: indicada para trabalho de  
**tecnólogos.**

Espaçamento **simples**. Alterar  
apenas: nome do curso.

→ Trabalho de conclusão de curso apresentado  
como requisito parcial à conclusão do Curso de  
Tecnologia em Processos Químicos da  
Faculdade Educativa de Araucária.

**ARAUCÁRIA**  
**2009**

→ Fonte Arial 12  
em negrito

## MODELO DE TERMO DE APROVAÇÃO

2 esp. de 1,5  
em branco

### TERMO DE APROVAÇÃO



**NOME DOS AUTORES**  
**NOME DOS AUTORES**  
**NOME DOS AUTORES**

Fonte Arial 14  
em negrito

2 esp. de 1,5  
em branco

### TÍTULO DO TRABALHO: SUBTÍTULO SE HOUVER

Trabalho de conclusão de curso aprovado como requisito parcial para a obtenção do grau de **Bacharel** no curso de **XXXXXXX** da Faculdade Educacional Araucária pela seguinte banca examinadora:

Monografia aprovada como requisito parcial para a obtenção do título de **Especialista** no curso de **Pós-Graduação em XXXXXXX** da Faculdade Educacional Araucária pela seguinte banca examinadora:

(ass. do coordenador)

Nome do coordenador

**Coordenador do curso**

Com negrito

(ass. do supervisor)

Nome do supervisor

**Supervisor (Coordenador) do estágio**

(ou coordenador de TCC)

(ass. do orientador)

Nome do orientador

**Orientador**

Com negrito

**Banca examinadora**

Com negrito

(ass. do professor)

Prof. XXXXXXXXXXXXXXXX

(ass. do professor)

Prof.<sup>a</sup> XXXXXXXXXXXXXXXX

(ass. do professor)

Prof. XXXXXXXXXXXXXXXX

Araucária, 14 de outubro de 2009.

Com negrito

(O restante das fontes em Arial 12)

Dedico este trabalho a todos os amigos que me ajudaram e torceram por mim, em especial a minha esposa e filhos.

## **AGRADECIMENTO**

Ao Professor Orientador, braço amigo de todas as etapas deste trabalho pela sua atenção e dedicação.

A minha família, pela confiança e motivação e compreensão pela ausência involuntária.

Aos amigos e colegas, pela força e pela vibração com o meu sucesso em relação a esta jornada.

Aos professores e colegas de Curso, pois juntos trilhamos uma etapa importante de nossas vidas.

Aos profissionais entrevistados, pela concessão de informações valiosas para a realização deste estudo.

A todos que, com boa intenção, colaboraram para a realização e finalização deste trabalho e aos que não impediram a finalização deste estudo.

Para a epígrafe o alinhamento é feito na margem direita



“As pessoas tiram da vida  
exatamente o que investiram nela.”

Joy Adason







A lista de tabelas permanece separada das outras listas

## LISTA DE TABELAS



2 esp. 1,5

TABELA 1 – MICROORGANISMOS DETECTADOS.....	38
TABELA 2 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .....	43
TABELA 3 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	43
TABELA 4 – XXXXXXXXXXXX .....	50

## LISTA DE ABREVIATURAS



2 esp. 1,5

ed. – edição

hab. – habitante

mús. – música



Alinhar hífen

## LISTA DE SIGLAS



2 esp. 1,5

ANEEL – Agência Nacional de Energia Elétrica


APA – Área de Proteção Ambiental

ASTM – American Society for Testing and Materials

FDA – Food and Drug Administration

Obs. Quando pouco extensas, as listas de abreviaturas e siglas podem ser apresentadas, sequencialmente na mesma folha, separadas pelo título.

## LISTA DE SÍMBOLOS

 2 esp. 1,5

© – copyright

® – marca registrada

@ – arroba

**MODELO DE SUMÁRIO**  
**(Inclusão ou exclusão dos elementos conforme padrão de cada curso)**

**SUMÁRIO**



2 esp. de 1,5

<b>1 INTRODUÇÃO</b> (seção primária: letras maiúsculas c/ negrito) .....	<b>18</b>
1.1 TEMA (seção secundária: letras maiúsculas sem negrito) .....	18
1.2 PROBLEMA .....	18
1.3 OBJETIVOS.....	19
1.3.1 Objetivo geral (seção terciária em diante: letras normais sem negrito).....	19
1.3.2 Objetivos específicos.....	19
1.4 JUSTIFICATIVA .....	19
<b>2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA</b> .....	<b>20</b>
2.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA .....	20
2.1.2 Seção terciárias, quaternária e quinária .....	20
<b>3 METODOLOGIA</b> .....	<b>21</b>
3.1 DELINEAMENTO DA PESQUISA .....	21
3.2. PROCEDIMENTOS (etapas de realização) .....	21
3.3 POPULAÇÃO E AMOSTRA.....	21
3.4 COLETA DE DADOS .....	21
3.4.1 Instrumento de coleta.....	21
<b>4 ANÁLISE E APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS</b> .....	<b>21</b>
4.1XXXXXXXXXXXXXXXXX.....	21
4.2 XXXXXXXXXXXXXXXXXXX.....	21
4.1.1 Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.....	21
<b>5 CONCLUSÃO</b> .....	<b>21</b>
<b>6 RECOMENDAÇÕES</b> .....	<b>21</b>
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	<b>22</b>
<b>ANEXO (S)</b> .....	<b>22</b>

“O sumário deve ser apresentado em espaçamento 1,5”

**Numeração progressiva das seções para todo o texto:**

**1 SEÇÃO PRIMÁRIA** (as seções primárias devem iniciar em página distinta)

1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA

1.1.1 Seção terciária (quaternária e quinária)

a) alínea;

b) alínea;

- subalínea;

Obs. Sempre que possível, usar alíneas e subalíneas para **evitar o uso de seção quaternária e quinária**.



## ELEMENTOS TEXTUAIS

### 1 INTRODUÇÃO



2 espaços de 1,5

É a parte inicial do trabalho e tem a finalidade de dar ao leitor uma visão clara e simples do assunto do trabalho.

Segundo a as Normas para apresentação de trabalhos científicos da UFPR (2007), introdução é a parte do trabalho em que o assunto é apresentado como um todo, sem detalhes. Trata-se do elemento explicativo do trabalho do autor para o leitor.

De acordo com Cervo (2002), os requisitos indispensáveis na introdução de um trabalho científico são: definição do tema, indicação do problema e da hipótese, a indicação da metodologia a ser seguida e a estrutura interna do trabalho, com indicação de como estão distribuídos e organizados os seus argumentos.

A introdução não deve, entretanto, repetir ou parafrasear o resumo, nem dar os dados sobre a teoria experimental, o método ou os resultados, nem antecipar as conclusões e as recomendações contidas ou decorrentes no estudo (NBR 10719). Na introdução deverá ser abordado o tema, as hipóteses, o objetivo geral e os específicos e a justificativa.



2 esp. de 1,5

#### 1.1 TEMA DO TRABALHO (o que é?)



2 espaço de 1,5

A escolha do tema é o ponto de partida para a pesquisa. É o assunto de que trata o trabalho o qual deve proporcionar uma experiência gratificante e apresentar contribuições para a sociedade.

#### 1.2 PROBLEMA DE PESQUISA (Por quê?)

O problema é uma questão que envolve uma dificuldade teórica ou prática com a qual o pesquisador se defronta e busca uma resposta ou solução. O

pesquisador precisa fazer a delimitação do problema levando em consideração as condições e recursos disponíveis para tratá-lo.

### 1.3 OBJETIVOS (Para que? Para quem?)

→ 2 espaço de 1,5

#### 1.3.1 Objetivo geral

→ 2 espaço de 1,5

No objetivo geral, o autor deve expressar uma visão ampla e abrangente do problema que pretende tratar.

#### 1.3.2 Objetivos específicos

Nos objetivos específicos o autor deve descrever as ações e as etapas do trabalho, detalhando passo a passo as ações que tomara para atingir o objetivo geral.

O objetivo geral e os específicos devem ser formulados com clareza e em forma de frases, iniciando sempre com o verbo no infinitivo.

Ex.

- Apresentar o roteiro para implantação de um sistema...;
- Avaliar os benefícios da implantação do sistema ...;
- Comparar a metodologia adotada com as normas da ISO....

### 1.4 JUSTIFICATIVA (qual a relevância?)

A justificativa deve indicar as razões para a escolha do tema, mostrando a importância e a viabilidade da pesquisa a ser feita.

## 2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA / REVISÃO DE LITERATURA (qual o fundamento?)

Este elemento faz referência a trabalhos anteriores publicados, limitando-se às contribuições mais importantes ligadas diretamente ao assunto. Nela menciona-se o nome dos autores no texto ou em notas e obrigatoriamente nas referências.

A fundamentação teórica ou revisão de literatura auxilia na sustentação das idéias e também contribui para a análise e interpretação dos dados coletados.

Os nomes dos autores podem ser mencionados no texto por meio de citação direta e citação indireta e citação de citação.

**ATENÇÃO: palavras e frases em língua estrangeira, nomes científicos, expressões em latim devem aparecer com destaque em *Itálico*.**

**Exemplo: *Ocimum gratissimum, site, in loco.***

### **3 METODOLOGIA (Como será realizado o trabalho?)**

A metodologia é a parte do trabalho que engloba e demonstra todos os passos, os métodos, as técnicas, os materiais, a definição a amostra/universo e análise dos dados que serão empregados na elaboração do trabalho.

Deve responder às seguintes perguntas:

- a) Onde fazer? (local, universo/amostra);
- b) Com que? (recursos humanos, materiais, financeiros);
- c) Como? (os passos/etapas necessários);
- d) Com quanto? (investimento);
- e) Quando? (em quanto tempo/cronograma).

### **4 ANÁLISE E APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS**

Apresenta os dados obtidos de forma clara e precisa. A análise dos dados, a sua interpretação e a discussão teórica podem ser conjugadas ou separadas em tópicos conforme melhor servir ao objetivo do trabalho.

### **5 CONCLUSÃO**

Parte do texto onde se apresentam as considerações finais apoiadas no desenvolvimento do assunto. É a recapitulação sintética dos resultados obtidos e pode apresentar propostas e sugestões com base nos dados coletados e analisados.

## 6 REFERÊNCIAS

Referencia é o conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento que permite sua identificação individual. (ABNT, 2002)

É a lista única das obras utilizadas nos diferentes suportes de informação (base de dados, CD, DVD, Internet e outras).

Todos os documentos citados no texto devem obrigatoriamente figurar na lista de referências.

Deve aparecer em página distinta após o texto, com a palavra referência centralizada e em letras maiúsculas negritadas separada do texto abaixo por 2 espaços de 1,5.

O alinhamento é feito na margem esquerda da página. O espaçamento entrelinhas é simples com dois espaços simples em branco separando as referências entre si.

### 6.1 MODELO DE LISTA DE REFERÊNCIA

Elemento sem indicação numérica

#### REFERÊNCIA



2 esp. de 1,5 cm

BITAR, O. Y.; ORTEGA, R. D. Gestão ambiental. In: OLIVEIRA, A. M.; BRITO, S.N **Geologia de engenharia**. São Paulo: ABGE, 1998, p.499-508.

→ 2 esp. **simples**

DIAS, Emilia C.; CUNHA, Ana Maria da; GOES, Marli Villela. **Título**. Edição. Local: Editora, ano.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Sociologia geral**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

MAXIMIANO, Antonio C. A. **Teoria Geral da Administração**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

## 6.2 TIPOS DE REFERÊNCIAS

### Livro no todo

#### - Um autor

Chave - SOBRENOME, Nome. **Título**. Edição (se tiver). Local: Editora, ano.

- Exemplo:

MAXIMIANO, Antonio C. A. **Teoria Geral da Administração**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

#### - Dois autores

Chave – SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. **Título**. Edição (se tiver). Local: Editora, ano.

- Exemplo:

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Sociologia geral**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

#### - Três autores

Chave – SOBRENOME, Nome; SOBENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. **Título**. Edição. Local. Editora, ano.

- Exemplo:

DIAS, Emilia C.; CUNHA, Ana Maria da; GOES, Marli Villela. **Título**. Edição. Local: Editora, ano.

#### - Mais de três autores

Chave – SOBRENOME, Nome (menciona-se apenas o primeiro autor) et. al. (seguido pela expressão et. al que significa e outros). **Título**. Edição. Local: Editora, ano.

- Exemplo:

ELHART, D. et al. **Princípios científicos de enfermagem**. 8. ed. Lisboa: Livros Técnicos e Científicos, 1993.

### Livros em partes/capítulo

Chave – AUTORIA DA PARTE DA OBRA. Título da parte. In: AUTORIA DA OBRA. **Título da obra**. Local: Editora, ano. Número da página inicial-final da parte.

- Exemplo:

BITAR, O. Y.; ORTEGA, R. D. Gestão ambiental. In: OLIVEIRA, A. M.; BRITO, S.N **Geologia de engenharia**. São Paulo: ABGE, 1998, p.499-508.

### Periódico em partes (fascículos, suplementos, números)

Chave – AUTORIA (se houver). Título da parte. **Título do periódico**, local, número do volume, número do fascículo, ano/data. Número de páginas do fascículo. Designação específica do material.

- Exemplo:

MULHERES: sem perder a ternura (título da parte). **Época** (título do periódico), São Paulo, n. 303, mar. 2004.

### Artigo de periódico

Chave – AUTORIA DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do periódico**, Local, número do volume, número do fascículo, número de página inicial-final do artigo, ano/data.

- Exemplo:

ALMEIDA, C. Descrição de duas novas espécies (Homóptera) **Revista Brasileira de Zoologia**, Curitiba, v.9, n.1/2, p.55-56, mar./jun. 1992.

### Vários títulos diferente do mesmo autor

LAKATOS, E. M. **Metodologia científica**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

(travessão com espaço equivalente a 6 espaços).

\_\_\_\_\_. **Sociologia geral**. São Paulo: Atlas, 1999.

### Documentos consultados on-line

#### Livros:

Chave – AUTORIA. Título. Edição. Local: Editora, ano (se houver). Disponível em <endereço eletrônico>. Acesso em: dia/mês/ano.

- Exemplo:

QUEIRÓS, E. de. Os maias. Disponível em:  
<http://www.bibvirt.futuro.usp.br/textos/autores>. Acesso em 28/08/2003.

#### Periódico:

Chave – AUTORIA (se houver). Título da parte. Título do periódico, Local, número do volume, número do fascículo, ano/data. Número de páginas inicial/final. Designação específica do tipo de documento. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia/mês/ano.

- Exemplo:

ANDEAN *geodynamics*. **Tectonophysics**. Amsterdam, v. 345, n. 1-4, Feb. 2002. Disponível em: <<http://www.sciencedirect.com/science>> Acesso em: 25/08/2008.

**Artigo de periódico:**

Chave – AUTORIA DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do periódico**, Local, número de volume, número do fascículo, número da página inicial/final do artigo, ano/data. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia/mês/ano/.

- Exemplo:

KANITZ, S. Leia sempre o original. **Veja**, São Paulo, v. 36, n.20, 14 jun. 2003. Seção ponto de Vista. Disponível em: <<http://www.veja.abril.com.br>>. Acesso em 13/05/2003.

**Home page ou site:**

Chave – TÍTULO OU NOME do *site*. Disponível em:<endereço eletrônico>. Acesso em: dia/mês/ ano.

- Exemplo:

*PERSONAL trainer* (**título do site**). Disponível em: <http://www.fisiculturista.com/personal.trainer/teste.php>. Acesso em> 28/08/2003.

**Documentos jurídicos****Legislação impresso:**

Chave - JURISDIÇÃO (país, estado ou município). Órgão judiciário competente (se houver). Título e número de legislação. **Título** e dados da fonte na qual foi publicado o documento.

- Exemplo:

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição**: República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

BRASIL. Decreto-lei n. 2.423, de 67 de abril de 1988. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v.126, n.66, p.6009, 8 abr. 1988. Seção 1, pt.1.

**Legislação internet:**

Chave – JURISDIÇÃO (país, estado ou município). Título e número da legislação. **Título** e dados da fonte na qual foi publicado o documento. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia, mês e ano.

- Exemplo:

BRASIL. Decreto lei n. 4.686, de 29 de abril de 2003. Dispõe sobre o Conselho Nacional de Turismo e dá outras providencias. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 30 abr. 2003. Disponível em: <http://presidencia.gov.br>. Acesso em: 13/5/2003.

**Jurisprudência:**

Chave – JURISDIÇÃO (país, estado ou município). Órgão judiciário competente (se houver). Título e número, parte envolvidas (se houver). Relator: (nome). Local, data. **Título** e dados da fonte na qual foi publicado o documento.

- Exemplo:

PARANÁ. Tribunal de Justiça. Decreto Judicial n. 194, de 13 de junho de 2002. **Diário da Justiça do Estado**, Curitiba, n. 6.144, p.1, 18 jun. 2002.

**Doutrina impresso:**

Chave – AUTORIA. **Título** e dados da fonte na qual foi publicado o documento.

- Exemplo:

COUTINHO. J. N. de M. Ensino do Direito na UFPR: voto à esperança. **Revista da Faculdade de Direito da UFPR**, Curitiba, v. 36, p. 137-145, 2001.

**Doutrina Internet:**

Chave – AUTORIA. **Título** e dados da fonte na qual foi publicado o documento (se houver). Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia, mês e ano.

- Exemplo:

COLARES, M. **O que há de novo no direito de família?** Disponível em: <http://66.54.91.48/doutrina/texto.asp?id=2044>. Acesso em: 26/9/2003.

Para referências de outras fontes e suportes de informação (Monografias, Congressos, CDs, DVDs, Base de dados, jornais etc.) consultar as normas da UFPR v. 4:

.

## 7 CITAÇÃO

É a menção no texto de uma informação (citação indireta) ou de trecho (citação direta) extraídos de outra fonte com a finalidade de esclarecer, ilustrar ou sustentar o assunto apresentado.

### PRINCIPAIS TIPOS DE CITAÇÕES

**a) Citação direta:** é a transcrição literal de um texto ou de parte dele, onde conserva-se a grafia, a pontuação e o uso de maiúsculas e minúsculas e o idioma original. É usada somente onde for extremamente necessário transcrever as palavras do autor. A citação direta pode ser apresentada de duas maneiras:

- Curta: com até três linhas, são transcritas entre “aspas” com o mesmo tipo e tamanho de letra e espaçamento do texto com obrigatoriedade de indicação do número da página:

- Exemplo. Segundo Chiavenato (1992, p.125), “treinamento é o ato intencional de fornecer os meios para proporcionar a aprendizagem.”

- Longa: citação com mais de três linhas, deve ser transcrita em parágrafo distinto com recuo de 4 cm da margem esquerda, sem aspas com letras e entrelinhamento menor que o do texto. Deve aparecer com uma linha branca separando a citação do texto anterior e posterior. É obrigatória a indicação das páginas.

- Exemplo:

Poder-se ia afirmar que dependendo dos recuos disponíveis pelo grupo de atendimento das necessidades expressas e/ou sentidas, em maior ou menor grau em relação às estimulações do meio ambiente (rural e urbano) onde se insere a família, desenvolve-se mais facilmente um processo de restabelecimento da ordem social interna... (BARROS; LEHFELD, 1991, p.22).

**b) Citação indireta:** é o texto redigido pelo autor do trabalho com bases em idéias de outros autores, devendo reproduzir fielmente o sentido do texto original e pode aparecer de duas forma:

- Paráfrase: é a expressão de idéias de outro com as palavras do autor do trabalho e deve manter aproximadamente o mesmo tamanho da citação original. A paráfrase é escrita sem aspas, com o mesmo tipo e tamanho de letra do texto, é opcional a

indicação da página, o ponto final é colocado depois da indicação de autoria:

- Exemplo1: Segundo Lima (1990, p. 109), função pode dar a idéia de algo relacionado a atividade ou tarefa.
- Exemplo 2: A lei não pode ser vista como algo passivo e reflexivo, mas como uma força ativa e parcialmente autônoma. A qual mediatiza as várias classes e compele os dominantes a se inclinarem às demandas dos dominados. (GENOVESE, 1974, p.26)

- Condensação: é a síntese de um texto longo, um capítulo, uma seção ou parte, sem alterar a idéia do autor. Deve ser escrita sem aspas, com o mesmo tipo e tamanho de letra do texto, é opcional a indicação de páginas.

Tanto a citação direta como a indireta podem ser apresentadas no texto de duas maneiras: na sentença e pós-sentença.

1 Na sentença:

- Exemplo: Pasqualli (1981, p.54) afirma que outra variável que tem importância especial com característica d personalidade é a auto-estima...

2 Pós-sentença:

- Exemplo: Pesquisas apontam que outra variável que tem importância especial com característica d personalidade é a auto-estima... (PAQUALLI, 1981, p. 54).

**c) Citação de citação**: é a menção do trecho de um documento ao qual não se teve acesso e tomou conhecimento através da citação em outro trabalho. Só deve ser mencionada na impossibilidade de acesso ao documento original, com nos casos de documentos muito antigos ou com barreira lingüística.

Na citação de citação é usada a expressão em português **citado por** ou a expressão latina **apud** após a indicação da fonte consultada.

Na sentença:

- Exemplo: Winqvist<sup>1</sup> et al. (1998, citado por Vlasov et al., 2002) demonstram....

Pós-sentença:

- Exemplo: ... o leite foi sofrendo alterações entre cada amostra...(WINQUIST<sup>1</sup>, et al., 1998, apud VLASOV et al., 2002)

Na nota de rodapé:

- Exemplo:

<sup>1</sup> WINQUIST, F. et al. Monitory of freshness of milk by na electronic tongue on the basis of voltammetry. Measurement Sciencie and Technology, Bristol, v.9, p.1937-1946, Dec. 1998.

#### **d) Citação de documentos consultados na Internet:**

Chave – AUTORIA (se houver) ou título seguidos da data e das páginas (se houver indicação) caso a data de publicação não apareça indicar a data de acesso.

##### Na sentença:

- Exemplo:

Ao tratar de biblioteca digital, Cunha (1999) esclarece que ela “é também conhecida como biblioteca eletrônica biblioteca virtual (quando utiliza recursos da biblioteca virtual) , biblioteca sem paredes e biblioteca cibernética”.

##### Pós-sentença:

- Exemplo:

Biblioteca digital é também conhecida como biblioteca eletrônica (quando utiliza recursos da biblioteca virtual), biblioteca sem paredes e biblioteca cibernética”.  
(CUNHA, 1999)

##### Na lista de referência:

- Exemplo:

CUNHA, M.B. **Biblioteca digital**: bibliografia internacional anotada. Disponível em: <<http://www.unicamp.br/bc/bibvirt/bibvirt3.htm>>. Acesso em: 25/06/1999.

#### **e) Citação de documentos jurídicos:**

Para a citação de documentos jurídicos (lei, decreto, portaria, resolução, medida provisória, constituição), indicar a jurisdição (país, estado ou município) e ou órgão responsável, seguido da data.

- Exemplos:

##### Na sentença:

Matéria prejudicial à saúde humana é aquela matéria detectada macroscopicamente e/ou microscopicamente relacionada ao risco à saúde humana. (BRASIL, 2001).

##### Na lista de referências:

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução RDC n. 12, de 2 de janeiro de 2001. regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos. **Diário**

**Oficial da República Federativa do Brasil.** Brasília, DF, 2 jan. de 2001.

## 8 NOTAS DE RODAPÉ

### a) Nota de referência:

- Exemplo:

No texto: Segundo Moreira<sup>1</sup> (2007) o .....

No rodapé:

\_\_\_\_\_ (linha contínua que 4 cm. Separa as notas de rodapé do texto)

<sup>1</sup> MOREIRA, L.C. **Deficiência física:** inclusão e acessibilidade. Curitiba, UFPR/NAPNE, 2007. Palestra proferida na UFPR. (entrelinhamento simples fonte Arial 10)

<sup>2</sup> CARVALHO, R. E. **Inclusão de alunos com necessidades especiais na universidade.** 1997. Mimeografado.

### b) Nota explicativa:

- Exemplo:

No texto:

Segundo a contabilidade de A Nação, em 1990 o proletariado no Brasil forma um contingente de 30.428.700 pessoas<sup>1</sup> contra 43.23 da grande burguesia.

Nesta abordagem, podemos observar que um ótimo exemplo de ambiente construtivista de aprendizagem é a linguagem LOGO<sup>2</sup>

No rodapé: (entrelinhamento simples fonte Arial 10)

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Na realidade, a cifra 30.428.700 inclui os pequenos burgueses...

<sup>2</sup> Sistema computacional gráfico produzido por Seymour Papert.

## 9 ILUSTRAÇÕES

Modelo para apresentação de ilustrações entendidas como sendo (**quadros, gráficos, figuras, desenhos, esquemas, mapas, fluxograma ou fotografias**) no texto:

—————> 1 esp. de 1,5 entre o texto e a ilustração

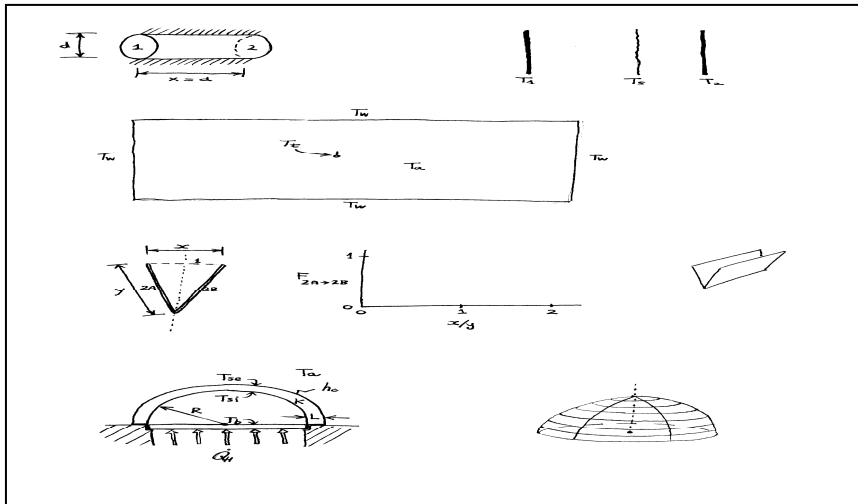


FIGURA 1– DIMENSÃO DO PRODUTO FINAL (ou QUADRO 1)  
 FONTE: BARBOSA (2000)

—————> Fonte Arial 10, esp. simples

Obs. quando a figura for elaborada pelo autor do trabalho indicar em fonte:

FONTE: O autor

—————> 1 esp. de 1,5 após a ilustração.  
 Se for final de seção dar 2 esp. de 1,5

## 10 TABELAS

Tabelas são elementos que apresentam informações tratadas estatisticamente. Devem aparecer com letra menor que a do texto e entrelinhamento simples. No texto as tabelas devem ser apresentadas como no modelo abaixo:

→ 1 esp. de 1,5 entre o texto e a ilustração

TABELA 1 – TAXA GEOMÉTRICA DE CRESCIMENTO POPULACIONAL (fonte Arial 10)

ESTADO	%	REGIÃO METROPOLITANA	%
São Paulo	2,02	São Paulo	1,73
Rio de Janeiro	0,99	Rio de Janeiro	0,57
Minas Gerais	1,49	Minas Gerais	2,60
Paraná	0,97	Paraná	2,91

FONTE: IBGE (1991) (fonte Arial 10)

→ 1 esp. de 1,5 após a ilustração.  
Se for final de seção dar 2 exp. de 1,5

## 11 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

As equações e fórmulas aparecem destacadas no texto de modo a facilitar a sua leitura. Na **seqüência normal do texto** é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

As equações e fórmulas quando apresentadas **fora do parágrafo** são centralizadas. Quando houver várias equações e fórmulas ao longo do texto, deve-se identificá-las com algarismos arábicos seqüenciais (dentro do capítulo ou ao longo do texto) entre parênteses na extremidade direita da linha, junto à margem.

- Exemplo:

### a) No texto:

A comparação desta equação....  $\frac{v}{K_m + [S]} = k_1$

b) Destacada fora do texto:

$$v = \frac{v_{\max} [S]}{1 + \frac{[S]}{K_I} + \frac{[S]}{K_m}} \quad (1)$$

Indicação numeral da sequencia que aparece no texto.

→

## 12 APÊNDICE

É um elemento opcional na forma de texto ou documento “**elaborado pelo autor do trabalho**” para complementar sua argumentação. Pode ser na forma de: questionário, entrevista, folder entre outros. Só deve ser incluído quando imprescindível. Apresentar da seguinte forma:

A) Quando existe apenas um apêndice:

- Em página distinta;
- Não deve ser numerado,
- A palavra apêndice deve aparecer centralizada com letras maiúsculas negritadas;
- Dois espaços de 1,5 separam a palavra apêndice do seu respectivo título.

B) Quando houver mais de um apêndice deve aparecer:

- Em página distinta;
- A palavra apêndice deve aparecer centralizada com letras maiúsculas negritadas;
- Dois espaços de 1,5 separam a palavra apêndice da relação dos apêndices com a indicação da página em que aparecem.
- Os apêndices são numerados individualmente com algarismos arábicos ou letras e devem ser inseridos devidamente ordenados e titulados;
- As suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento a do texto principal;

## 13 ANEXO

É um elemento opcional na forma de texto ou documento “**não elaborado pelo autor**” que serve de fundamentação, comprovação ou ilustração. Podem ser na forma de: leis, decretos, resoluções entre outros. Só deve ser incluído quando imprescindível. Apresentar da seguinte forma:

- Da mesma forma que o Apêndice.

Obs. A identificação dos apêndices ou dos anexos podem ser feita no topo da página em que estes são iniciados ou na página que os precede.