

MANUAL PARA REDAÇÃO DE TRABALHOS  
ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS





**FACULDADE NOSSA SENHORA DE FÁTIMA**

MÁRCIA KELLER ALVES  
MARIA SALETE RIBEIRO  
ROZEUNICE PACÍFICO (Coord.)

**MANUAL PARA REDAÇÃO  
DE TRABALHOS ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS  
DA FACULDADE NOSSA SENHORA DE FÁTIMA**

Caxias do Sul  
2016

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca da  
Faculdade Nossa Senhora de Fátima

A474n Alves, Márcia Keller

Manual para redação de trabalhos acadêmicos e científicos da Faculdade Nossa Senhora de Fátima / Márcia Keller Alves; Maria Salete Ribeiro; Rozeunice Pacífico (coord.); – Caxias do Sul: Faculdade Nossa Senhora de Fátima, 2016.

23 f.: il, 30cm

Inclui Bibliografia

Faculdade Nossa Senhora de Fátima

1. Metodologia 2. Trabalho científico 3. Normas 1. Ribeiro, Maria Salete
2. Pacífico, Rozeunice I. Título

CDU: 001.8

Catálogo elaborado pela Bibliotecária  
Maria Salete Ribeiro CRB10/1913



Faculdade Fátima  
Rua Alexandre Fleming, 454  
Caxias do Sul –RS  
Informações: 35357300  
[www.fatimaeducacao.com.br](http://www.fatimaeducacao.com.br)

## APRESENTAÇÃO

A presente publicação tem por objetivo orientar os padrões referendados pela Faculdade Nossa Senhora de Fátima para a elaboração de escritos científicos, dentro das normas atuais estabelecidas na elaboração de trabalhos científicos tais como resumos, sínteses, resenhas, monografias, dissertações, projetos de pesquisa, ficha de leitura e artigo científico.

A normalização bibliográfica, assim como a padronização dos elementos pré-textuais e textuais de trabalhos acadêmicos e científicos instituída pela norma NBR 14724:2011, e do formato sugerido para organização de citações e da lista de referências bibliográficas das Normas de Vancouver, são fundamentais para o controle bibliográfico e para o intercâmbio de conhecimentos na comunidade científica, pois definem os dados necessários para a identificação do documento e sua forma de apresentação, facilitando a descrição em bases de dados e a utilização pelos pesquisadores.

O documento apresenta-se em duas partes. A primeira aborda os **elementos** que devem constar na elaboração de projetos de pesquisa e de artigos científicos. A segunda parte aborda **Normas de formatação e apresentação** que objetiva a auxiliar o acadêmico em sua jornada em busca do conhecimento, quando da produção de textos científicos alinhados às normas vigentes.

Com esta visão, a Faculdade Nossa Senhora de Fátima acredita na necessidade do estabelecimento de padrões formais para a apresentação de trabalhos acadêmicos, refletindo na qualidade, na disponibilidade de pesquisas bem organizadas, na comunicação e no intercâmbio das informações geradas em seu contexto de atuação.

## SUMÁRIO

<b>1 REDAÇÃO DOS TRABALHOS CIENTÍFICOS.....</b>	<b>6</b>
1.1 OBJETIVOS.....	6
1.2 REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO: NORMAS BÁSICAS.....	6
1.3 PROJETO DE PESQUISA.....	7
1.4 ARTIGO CIENTÍFICO.....	9
1.5 PREPARO DOS MANUSCRITOS – SEGUNDO AS NORMAS DA REVISTA CIENTÍFICA VIRVI RAMOS.....	10
1.5.1 Citações.....	12
1.5.2 Ilustrações.....	13
1.5.3 Autoria dos Manuscritos.....	14
1.6 ASPECTOS ÉTICOS .....	14
1.6.1 Termo de Consentimento Livre e Esclarecido.....	14
1.7 ASPECTOS LEGAIS: PLÁGIO.....	16
1.8 NORMAS PARA O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO.....	17
<b>2 NORMAS FORMATAÇÃO E APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>18</b>
2.1 AS NORMAS PARA REDAÇÃO DOS TRABALHOS.....	18
2.2 NORMAS DE FORMATO.....	19
2.3 NORMAS PARA PROJETOS DE PESQUISAS.....	21
2.3.1 Levantamento ou Revisão de Literatura e Fichamento.....	22
2.3.2 Normas de Apresentação.....	23
2.3.2.1 Capa.....	23
2.3.2.2 Folha de rosto.....	24
2.3.2.3 Resumo.....	25
2.3.2.4 Sumário.....	26
2.3.2.5 Numeração progressiva.....	27
2.3.2.6 Citações ABNT.....	27
2.3.2.7 Cronograma.....	29
2.3.2.8 Orçamento.....	30
2.4 NORMAS DE REFERÊNCIAS.....	31
2.4.1 Referências Segundo ABNT.....	31
2.4.2 Normas Segundo Vancouver.....	42
2.5 GLOSSÁRIO.....	54
2.6 ILUSTRAÇÕES.....	54
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>56</b>
<b>ANEXO A – Linhas de Pesquisa dos Cursos da Área da Saúde na Faculdade Fátima.....</b>	<b>58</b>
<b>ANEXO B – Modelo de Termo de Consentimento Livre e Esclarecido.....</b>	<b>59</b>
<b>ANEXO C- Modelo Plano de Negócios em Administração.....</b>	<b>61</b>
<b>ANEXO D – Modelo TCC Administração.....</b>	<b>82</b>
<b>APÊNDICE A – Modelo de Capa.....</b>	<b>110</b>
<b>APÊNDICE B – Modelo de Folha de Rosto.....</b>	<b>111</b>
<b>APÊNDICE C – Modelo de Sumário.....</b>	<b>112</b>

## 1 REDAÇÃO DOS TRABALHOS CIENTÍFICOS

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste na formulação e apresentação de um trabalho de natureza científica na área da saúde, sob orientação de um docente da Faculdade Nossa Senhora de Fátima. Este trabalho interessa do acadêmico e nas linhas de pesquisas de cada curso.

### 1.1 Objetivos

- a) Atender as exigências legais da instituição, para a colação de grau e obtenção do diploma de graduação;
- b) Inserir o discente na prática investigativa, desde a elaboração do projeto de pesquisa até a divulgação dos resultados através de publicação científica;
- c) Desenvolver habilidades de redação de trabalhos científicos;
- d) Promover discussões sobre ética em pesquisa;
- e) Desenvolver competências e habilidades para atuação em pesquisa nas áreas da saúde;
- f) Refletir sobre os conhecimentos teórico-práticos adquiridos e vivenciados no decorrer do curso, integrando-os e formulando um saber resultante da realidade experimentada.

### 1.2 REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO: NORMAS BÁSICAS

O Trabalho de Conclusão de Curso deverá:

- a) Ser realizado individualmente;
- b) O discente deverá estar matriculado nas disciplinas de Trabalho de Conclusão do Curso I ou II. O discente receberá no início de cada semestre letivo, orientações gerais, em reunião com o docente orientador, assim como cronograma e distribuição das atividades. O mesmo deverá cumprir os prazos determinados pelo docente orientador;

- c) O Trabalho de Conclusão do Curso II consistirá de um artigo científico, com método e técnica de elaboração e apresentação conforme a revista científica escolhida pelo discente e docente orientador;
- d) O trabalho de Conclusão dos cursos não sendo da área da saúde será conforme orientação dos respectivos centros acadêmicos;
- e) O discente poderá optar por um tema pertencente às linhas de pesquisa dos cursos do seu curso, desde que aceito pelo orientado, e seja possível desenvolvê-lo nos prazos determinados pelo calendário acadêmico vigente.

### 1.3 PROJETO DE PESQUISA PARA TODOS OS CURSOS

O projeto deverá conter os seguintes itens:

#### a) Pré-textuais:

- **Capa:** identificará a instituição, curso concluído pelo aluno, nome do aluno, título e subtítulo (opcional), local e ano de entrega.
- **Folha de Rosto:** complementar à capa, identificará ainda o orientador e co-orientador (opcional);
- **Resumo:** deverá ser conciso, elaborado em parágrafo único. Deverá ser estruturado nos itens: uma pequena **introdução, objetivos, método, resultados e considerações finais ou conclusões** (em negrito estas palavras). Deverão ser considerados os novos e mais importantes aspectos do estudo que destaquem o avanço do conhecimento nas áreas das ciências da saúde foco do estudo. Logo abaixo devem aparecer as palavras-chaves.
- **Sumário:** relaciona as divisões do trabalho, através de uma lista que descreve cada tópico em seus títulos e subtítulos, seguidos das páginas correspondentes.

#### b) Textuais:

- **Introdução:** deve estar descrito o tema principal do trabalho, trazendo definições a partir da literatura vigente já coletada desde a formulação do tema e do problema de pesquisa.
- **Justificativa:** justifica a importância do estudo a partir de referenciais atuais.

- **Referencial Teórico:** deverá estar descrita uma análise do que aparece nos estudos coletados com o levantamento bibliográfico, através de citações atuais de periódicos, livros ou outra obra consultada, salientando o tema sobre o qual será desenvolvido o estudo.
- **Hipóteses:** são soluções provisórias, elaboradas pelo pesquisador, a respeito de determinado problema em estudo, portanto, poderão ser confirmadas ou não, considerando-se a pesquisa concluída.
- **Objetivos geral (primário) e específicos (secundários):** O objetivo geral deve descrever o que se pretende alcançar com a realização do projeto. Já nos objetivos específicos, devem ser descritas as etapas a serem cumpridas para alcançar-se o objetivo geral.
- **Métodos:** devem ser descritos de forma precisa para que outros pesquisadores possam reproduzir o estudo. Devem constar em itens específicos: local onde será desenvolvido, caracterização da população/ amostra, critérios de inclusão e de exclusão dos sujeitos da amostra, aspectos éticos, procedimentos utilizados para coleta dos dados, e análise de dados.
- **Desfechos (primário e secundário):** são os resultados que podem ser obtidos a partir da análise dos dados e devem estar obrigatoriamente relacionados com as hipóteses na pesquisa. O desfecho primário é o principal resultado medido ao final de um estudo. Já o desfecho secundário (ou desfechos secundários) pode ser descrito como subsequente ao resultado primário.
- **Cronograma:** a descrição esquemática do tempo previsto para a realização da pesquisa em função das atividades que devem ser desenvolvidas.
- **Orçamento:** materiais para a execução do projeto, que devem ser relacionados devido aos custos para seu desenvolvimento. Podem estar divididos em materiais permanentes e materiais de consumo.

c) Complementares ou pós-textuais:

- **Referências:** irá indicar o material utilizado no levantamento bibliográfico, através da referência ao (s) autor (es) consultado (s). Preferencialmente, para o projeto de pesquisa, deve-se utilizar as Normas da ABNT. Entretanto, pode-se fazer uso do Estilo de Vancouver.



- **Anexos e/ou apêndices (se houver):** os anexos são elementos fundamentais ao projeto que não foram elaborados pelo aluno/autor do trabalho (exemplo: questionário validado). Já os apêndices são materiais desenvolvidos pelo autor da pesquisa (exemplo: protocolos de avaliação a serem realizados com o paciente).
- **Glossário (não obrigatório):** local onde devem aparecer os termos utilizados no trabalho, ou pouco conhecidos pelo leitor, acompanhados de sua definição.

#### 1.4 ARTIGOS CIENTÍFICOS UTILIZADOS NA ÁREA DA SAÚDE

As normas para formatação de artigos científicos dos cursos: Enfermagem, Fonoaudiologia e Nutrição deverão seguir as orientações emanadas da revista científica escolhida pelo discente e docente orientador. No caso de não haver consenso nesta escolha até o momento da entrega do trabalho e defesa, os autores deverão seguir as orientações emanadas da Revista Científica Virvi Ramos. A Revista Virvi Ramos é a publicação da Associação Cultural e Científica Virvi Ramos e tem por finalidade promover e fomentar o desenvolvimento da ciência em seus mais variados aspectos, através da publicação de artigos em diferentes categorias.

As categorias de manuscritos são:

- a) Editorial:** de responsabilidade do Conselho Diretor da Revista, que poderá convidar autoridades para escrevê-lo. Limite máximo de duas páginas.
- b) Artigos originais:** são contribuições destinadas a divulgar resultados de pesquisa científica, original, inédita e concluída. Limite máximo de 20 páginas. No mínimo 10 e no máximo 25 referências.
- c) Artigos de revisão:** compreende avaliação crítica, sistematizada da literatura sobre temas específicos. Deve incluir uma seção que descreva os métodos utilizados para localizar, selecionar, extrair e sintetizar os dados e conclusões. Limite máximo de 15 páginas. Sem limite de referências.
- d) Relato de experiência:** relatos de experiências acadêmicas, profissionais, assistenciais, de extensão, de pesquisa, entre outras, relevantes para a área da saúde. Limite máximo de 15 páginas. No mínimo 10 e no máximo 25 referências;

- e) **Artigos de reflexão:** formulações discursivas de efeito teorizante com fundamentação sobre a situação global em que se encontra determinado assunto. Matéria de caráter opinativo ou análise de questões que possam contribuir para o aprofundamento de temas relacionados à área da saúde. Limite máximo de 15 páginas. No mínimo 10 e no máximo 25 referências;
- f) **Resenhas:** espaço destinado à síntese ou análise crítica de obras recentemente publicadas (últimos 12 meses). Não devem exceder a três páginas no total da análise. Deve apresentar referência conforme o estilo de "Vancouver", da obra analisada;
- g) **Nota prévia:** notas prévias de pesquisa, contendo dados inéditos e relevantes para a área da saúde. Espaço destinado à síntese de Dissertação ou Tese em processo final de elaboração. Deverá conter todas as etapas do estudo, seguindo as mesmas normas exigidas para artigos originais. Limite máximo de três páginas;
- h) **Cartas ao editor:** correspondência dirigida ao editor sobre manuscrito publicado na Revista no último ano ou relato de pesquisas ou achados significativos para a área da saúde e poderão ser enviadas contendo comentários e reflexões a respeito desse material publicado. Serão publicadas a critério da Comissão Editorial. Limite máximo de uma página;
- i) **Biografia:** constitui-se na história de vida de pessoa que tenha contribuído com áreas das Ciências da Saúde. Deve conter introdução, desenvolvimento e conclusão; e evidenciar o processo de coleta de dados que permitiu a construção biográfica. Limite máximo de 10 páginas.

## 1.5 PREPARO DOS MANUSCRITOS – SEGUNDO AS NORMAS DA REVISTA CIENTÍFICA VIRVI RAMOS

A redação deve ser objetiva, mantendo linguagem adequada ao estudo, bem como ressaltando a terminologia científica condizente. Recomenda-se que o(s) autor(es) busque(m) assessoria linguística profissional (revisores ou tradutores certificados nos idiomas português, inglês e espanhol) antes de submeter(em) os manuscritos que possam conter incorreções ou inadequações morfológicas, sintáticas, idiomáticas ou de estilo.

Devem ainda evitar o uso da primeira pessoa do singular ("meu estudo..."), ou da primeira pessoa do plural ("percebemos..."). O discurso deve ser impessoal, sem juízo de valor.

Os trabalhos devem ser encaminhados em documento **Microsoft Word 97** ou superior, fonte **Trebuchet MS 12**, espaçamento **duplo em todo o texto, sem especial de primeira linha**, com todas as páginas numeradas, configurados em **papel A4 (210 x 297 mm)** e com as quatro margens de **2,5 cm**. Redigidos de acordo com o **Estilo Vancouver**, norma elaborada pelo ICMJE (<http://www.icmje.org>).

O **título do artigo** (conciso em até 15 palavras, porém informativo, excluindo localização geográfica da pesquisa e abreviações), em letras maiúsculas e negrito, nos idiomas português, inglês e espanhol. Em caso de o manuscrito ter origem em tese, dissertação, ou disciplina de programa de pós-graduação, deverá conter asterisco (\*) ao final do título e a respectiva informação em nota de rodapé na primeira página. No entanto, essa indicação deverá ser informada **somente na última versão** do manuscrito, evitando a identificação da autoria.

Os títulos das seções textuais devem ser destacados gradativamente, sem numeração. **Título de seção primária** deve ser escrito em letras maiúsculas e negrito. **Título de seção secundária** deve ser escrito em letras minúsculas e negritas.

O **Resumo** deve ser conciso, entre 100 e 200 palavras nos três idiomas, elaborado em parágrafo único, acompanhado de sua versão para o Inglês (Abstract) e para o Espanhol (Resumen), começando pelo mesmo idioma do trabalho. Deve ser estruturado nos itens: **objetivos, método, resultados e considerações finais ou conclusões (todos em negrito)**. Deverão ser considerados os novos e mais importantes aspectos do estudo que destaquem o avanço do conhecimento nas áreas das ciências da saúde foco do estudo.

Abaixo do resumo incluir **3 a 5 descritores** segundo o índice dos Descritores em Ciências da Saúde - DeCS (<http://decs.bvs.br>) ou Medical Subject Headings – MeSH (<http://www.nlm.nih.gov/mesh/MBrowser.html>). Cada descritor utilizado será apresentado com a **primeira letra maiúscula**, sendo **separados por ponto e vírgula (;)**. **NÃO usar** os termos: Palavras-chave, Keywords e Palavras-clave. **USAR:** Descritores, Descriptors e Descriptores, respectivamente em português, inglês e espanhol.

A **Introdução** deve ser breve, apresentar a questão norteadora, justificativa, revisão da literatura (pertinente e relevante) e objetivos coerentes com a proposta do estudo.

Na seção **Método**, indicar os métodos empregados, a população estudada, a fonte de dados e os critérios de seleção, os quais devem ser descritos de forma objetiva e completa. Inserir o número do protocolo e data de aprovação do projeto de pesquisa no Comitê de Ética em Pesquisa. Deve também referir que a pesquisa foi conduzida de acordo com os padrões éticos exigidos.

Os **Resultados** devem ser descritos em sequência lógica. Quando apresentar tabelas e ilustrações, o texto deve complementar e não repetir o que está descrito nestas. A **Discussão**, que pode ser redigida junto com os resultados, deve conter comparação dos resultados com a literatura e a interpretação dos autores. Quanto à literatura, sugere-se a utilização de referências majoritariamente de artigos e atualizadas (dos últimos cinco anos).

A **Conclusão** ou **Considerações Finais** devem destacar os achados mais importantes, comentar as limitações e implicações para novas pesquisas.

Os **Agradecimentos** por ajuda financeira, assistência técnica e outros auxílios para a execução do trabalho NÃO deverão ser mencionados no momento da submissão. Quando do aceite do trabalho, os autores serão orientados sobre a forma de proceder para realizar a sua inserção.

### 1.5.1 Citações

Utilizar sistema numérico para identificar as obras citadas. Representá-las no texto com os números correspondentes **sem parênteses e sobrescritos, após o ponto, sem espaço** e sem mencionar o nome dos autores.

**Citação sequencial** - separar os números por hífen. Ex.: Pesquisas evidenciam que...

**Citações intercaladas** - devem ser separadas por vírgula. Ex.: Autores referem que...

**Transcrição de palavras, frases ou parágrafo com palavras do autor (citação direta)** - devem ser utilizadas aspas na sequência do texto, até três linhas (sem itálico) e referência correspondente conforme exemplo: <sup>13:4</sup> (autor e página); com mais de três linhas, usar o recuo de 4 cm, letra tamanho 12 e espaço duplo

entre linhas (sem aspas e sem itálico), seguindo a indicação do número correspondente ao autor e à página, em sobrescrito. Supressões devem ser indicadas pelo uso das reticências entre colchetes "[...]" Recomenda-se a utilização criteriosa deste recurso. Ex.: "[...] quando impossibilitado de se autocuidar"

**Depoimentos:** na transliteração de comentários ou de respostas, seguir as mesmas regras das citações, porém em itálico, com o código que representar cada depoente entre parênteses e após o ponto. As intervenções dos autores ao que foi dito pelos participantes do estudo devem ser apresentadas entre colchetes.

### 1.5.2 Ilustrações

Poderão ser incluídas até cinco (gráficos, quadros e tabelas), em preto e branco ou colorido, conforme as especificações a seguir:

**Tabelas** - devem ser elaboradas para reprodução direta pelo editor de layout, inseridas no texto, com a primeira letra da legenda em maiúscula descrita na parte superior, numeradas consecutivamente com algarismos arábicos na ordem em que foram citadas no texto, conteúdo em fonte 12 com a primeira letra em maiúscula, apresentadas em tamanho máximo de 14 x 21 cm (padrão da revista) e comprimento não deve exceder 55 linhas, incluindo título. Não usar linhas horizontais ou verticais internas. Empregar em cada coluna um título curto ou abreviado. Colocar material explicativo em notas abaixo da tabela, não no título. Explicar em notas todas as abreviaturas não padronizadas usadas em cada tabela. Em caso de usar dados de outra fonte, publicada ou não, obter permissão e indicar a fonte por completo.

**Figuras** (fotografias, desenhos, gráficos e quadros) – devem ser elaboradas para reprodução pelo editor de layout de acordo com o formato da Revista Científica Virvi Ramos, inseridos no texto, com a primeira letra da legenda em maiúscula descrita na parte inferior e sem grifo, numeradas consecutivamente com algarismos arábicos na ordem em que foram citadas no texto. As figuras devem ser elaboradas no programa Word ou Excel e não serem convertidas em figura do tipo JPEG, BMP, GIF, etc.

### 1.5.3 Autoria dos Manuscritos

O nome completo de todos os autores, por extenso, como os demais dados, resumo da biografia (afiliação completa e credenciais), categoria profissional, maior título universitário, nome do departamento e instituição de origem, endereço eletrônico, cidade, estado e país devem ser completados no momento da submissão e informados apenas nos metadados. “Portanto, no manuscrito submetido em arquivo com extensão “.doc” deve conter apenas o trabalho científico e não apresentar os nomes ou qualquer outra forma que identifique os autores.

## 1.6 ASPECTOS ÉTICOS

Os manuscritos resultantes de estudos que envolvem seres humanos deverão indicar os procedimentos adotados para atender o constante da Resolução 466/2012 do Conselho Nacional de Saúde e indicar o número do protocolo de aprovação do projeto de pesquisa por Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), bem como o número do CAAE (Certificado de Apresentação para Apreciação Ética). Para os artigos oriundos de outros países os procedimentos adotados serão os constantes na Declaração de Helsink (1975 e revisada em 1983). A carta de aprovação do CEP (digitalizada e em PDF) deverá ser anexada no momento da submissão.

Conflitos de interesses podem surgir quando autores, revisores ou editores possuem interesses que não são completamente aparentes, mas que podem influenciar seus julgamentos sobre o que é publicado. O conflito de interesses pode ser de ordem pessoal, comercial, político, acadêmico ou financeiro. Quando os autores submetem um manuscrito, seja um artigo ou carta, eles são responsáveis por reconhecer e revelar conflitos que possam influenciar seu trabalho.

### 1.6.1 Termo de Consentimento Livre e Esclarecido

As linhas de pesquisa dos cursos da área da saúde seguem no Anexo (A). Depois de escolhido a linha de pesquisa deve-se elaborar o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) deve ser elaborado pelos pesquisadores (aluno e orientador) em linguagem acessível à compreensão dos sujeitos da pesquisa conforme modelo (ANEXO B). Esse documento visa proteger o sujeito da

pesquisa e, conseqüentemente, o pesquisador (aluno). A proteção dos sujeitos da pesquisa constitui a razão fundamental para as Normas e Diretrizes brasileiras que ordenam as pesquisas envolvendo seres humanos, incluída na Resolução do CNS 196/96. O TCLE deverá esclarecer sobre todos os possíveis benefícios, riscos e procedimentos que serão realizados, e apresentar informações pertinentes à pesquisa. Deve assegurar o direito de recusa em responder as perguntas e/ou desistir da pesquisa em qualquer momento. Assim, o TCLE deverá conter:

- a) A justificativa para a pesquisa;
- b) O objetivo do estudo;
- c) Esclarecimento sobre os procedimentos que serão realizados antes e Durante a pesquisa;

Os riscos e desconfortos quando o sujeito é avaliado de forma observacional ou responde a uma entrevista;

- a) A forma de assistência responsável, principalmente em caso de riscos;
- b) Os métodos alternativos existentes, quando for o caso;
- c) A possibilidade de inserção em grupo ou controle ou placebo;
- d) Os benefícios esperados com o estudo;
- e) A liberdade de retirar o consentimento sem ser desligado do procedimento ou tratamento;
- f) A garantia de sigilo e privacidade;
- g) A remuneração ou a ausência da mesma (especificar);
- h) As formas de indenização em caso de riscos, quando for o caso;
- i) Nome completo, local e telefone de contato (s) do (s) pesquisador (es) e Telefone para contato com o CEP Fátima.

Existem situações especiais (Res. CNS 196/96-IV. 3.c) em que o TCLE pode ser dispensado, devendo ser substituído por uma justificativa com as causas da impossibilidade de obtê-lo, devendo ser apresentada em documentos anexos.

Em projetos de pesquisa retrospectiva e documental, por exemplo, onde serão necessárias apenas consultas em prontuários de pacientes, um documento institucional detalhando essa informação deverá constar no projeto como apêndice.

Nesse caso, também não é necessário o TCLE.

## 1.7 ASPECTOS LEGAIS: PLÁGIO

A atual intolerância ao plágio se deve à facilidade e à rapidez com que informações podem ser acessadas, principalmente no ambiente virtual, uma vez que na internet se encontram disseminados grande volume e diversidade de informações. Por este motivo, é importante que acadêmicos e pesquisadores conheçam o conceito de autoria e propriedade intelectual.

O plágio pode ser entendido como a apropriação da produção intelectual de outro autor como se fossem daquele que as utiliza. Os diferentes tipos de plágio se resumem em uma mesma prática: representar palavras (ou ideias, pensamentos, linguagem) do outro como se fossem suas, sem a devida citação.

Para a elaboração de um trabalho acadêmico, é possível consultar livros, trabalhos anteriores, publicações em periódicos e até mesmo a Internet sem cometer o plágio, desde que a informação seja utilizada como base para o trabalho, citando a fonte e/ou o autor corretamente.

No Brasil, apesar de pouco discutido na academia, o plágio é considerado crime e está regulado pela (o):

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1998: Art. 5, Incisivo XXVII: “Aos autores pertence o direito exclusivo de utilização, publicação ou reprodução de suas obras, transmissível aos herdeiros pelo tempo que a lei fixar”.
- b) Código Civil: Art. 1228: “O proprietário tem a faculdade de usar, gozar e dispor da coisa, e o direito de reavê-la do poder de quem quer que injustamente a possua ou detenha” (e seus parágrafos § 1º, § 2º, § 3º, § 4º e § 5º);
- c) Código Penal: Art. 184: Da violação do direito autoral – crimes contra a propriedade intelectual (e seus parágrafos § 1º, § 2º, § 3º e § 4º);
- d) Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998: Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências;
- e) Lei nº 10.695, de 1º de julho de 2003: Altera e acresce parágrafo ao art. 184 e dá nova redação ao art. 186 do Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940;



- f) Lei nº 12.853, de 14 de agosto de 2013: dispõe sobre a gestão coletiva de direitos autorais, altera, revoga e acrescenta dispositivos à Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

Os crimes de direitos autorais também se aplicam às seguintes situações: 1) trabalhos escolares e acadêmicos retirados na íntegra de sites de busca da internet e assumindo a autoria e 2) compra de trabalhos escolares e acadêmicos de terceiros e assumindo a autoria.

Cada instituição de ensino superior pode tomar as providências cabíveis legalmente que achar necessário e pertinente para responsabilizar o plagiário. O plágio no meio acadêmico fere a integridade acadêmica e pode trazer sérias conseqüências ao acadêmico e à instituição. Para evitar o plágio, seguem algumas dicas úteis:

- a) Usar artigos originais na pesquisa, evitando os artigos de revisão;
- b) Usar dos artigos de revisão apenas as referências citadas para a busca dos originais;
- c) Nos artigos originais, utilizar as seções Resultados e Conclusões / Considerações Finais para obter dados do trabalho, bem como a opinião do autor original;
- d) Considere a possibilidade de citar um autor ao final de cada parágrafo. Todo texto que não for uma ideia original sua, deve ser referenciada corretamente;
- e) Faça você mesmo o seu trabalho: o plágio consentido (conluio) ocorre quando o trabalho foi feito por colegas ou terceiros;
- f) Não faça o mesmo trabalho para duas disciplinas diferentes: se isso for necessário, informe o professor da duplicidade do trabalho.

## 1.8 NORMAS NO CURSO ADMINISTRAÇÃO

No curso de Administração da Faculdade Fátima são solicitados ao longo do curso dois trabalhos. O primeiro é no estágio onde é apresentado um Plano de Negócios como parte das exigências da disciplina de Estágio, o modelo a ser seguido encontra-se no Anexo (C). O trabalho de conclusão do curso é no formato monografia e os passos a serem seguidos encontram-se no Anexo (D).

## 2 NORMAS DE FORMATAÇÃO E APRESENTAÇÃO

Neste manual estão descritas, de forma mais detalhada, as normas de formato que devem ser seguidas para a apresentação de projetos de pesquisa, dos TCC, entre outras produções acadêmicas. Tais orientações são fundamentadas nas normas publicadas pela ABNT e Vancouver.

Com o objetivo de facilitar a elaboração ou o desenvolvimento de trabalhos de pesquisa foi descrito um passo a passo de como elaborar um trabalho acadêmico quer seja um projeto de pesquisa, um artigo ou um Trabalho de Conclusão de Curso - TCC. Para se elaborar um bom projeto de pesquisa ou o TCC são utilizadas as normas direta ou indiretamente as normas ABNT NBR 6023, NBR 6024, NBR 6027, NBR 10520, NBR 12225 e a NBR 15287, NBR 14724 que nortearam este manual de forma resumida para melhor entendimento.

### 2.1 AS NORMAS PARA REDAÇÃO DOS TRABALHOS

Existem normas para a redação de um trabalho científico que devem ser seguidas tanto para a elaboração de um projeto de pesquisa como na construção de um artigo ou qualquer trabalho acadêmico: são as normas de formato e as normas de estilo. As normas de formato, como o nome já diz, têm relação com as regras de apresentação do trabalho e, sem o seguimento delas, o trabalho não seria aceito para publicação, são baseadas nas Normas de Apresentação de trabalhos Científicos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Essa norma norteia o tamanho e o estilo da fonte, o tamanho das margens, o espaçamento, entre outras.

Já as normas de estilo, que exigem um cuidado ainda maior, estão relacionadas especificamente à redação do texto. É fundamental salientar que um texto acadêmico deve manter, em todos os seus tópicos ou capítulos, clareza, unidade, coerência, concisão e, logicamente, rigor gramatical e ortográfico. Alguns aspectos sobre o estilo serão descritos sumariamente ao longo das seções.

## 2.2 NORMAS DE FORMATO

Os trabalhos científicos, na Faculdade Fátima, serão desenvolvidos de acordo com as exigências do curso de formação do aluno, graduação ou pós-graduação. Os manuscritos sejam eles trabalhos exigidos pelas disciplinas, projetos de pesquisa ou seus relatórios finais, independentemente de serem requisitos parciais para obtenção do diploma de graduação ou do título de pós-graduação, devem ser apresentados da seguinte maneira conforme NBR (14724):

- a) **Formato tipográfico:** a digitação deve ser feita em processador de texto Word for Windows e impresso em apenas um lado da folha. O tamanho do papel deve ser A4 (210 x 297 mm) e a digitação na cor preta, exceto ilustrações, que podem ser coloridas. A fonte para a digitação deve ser Arial, com tamanho nº 12. Em textos nos quais o aluno apresentar uma citação literal (palavras do autor do trabalho) com mais de três linhas, para as notas de rodapé, para as legendas das ilustrações e nas tabelas (títulos e fontes do material), o tamanho da letra deve apresentar fonte nº 10;
- b) **Margens, parágrafos e espaçamento:** o espaço entre as linhas deve ser de 1,5 (um e meio) centímetro, exceto para citações longas, notas de rodapé, legendas das ilustrações e/ou tabelas, ficha catalográfica e natureza do trabalho, que devem ser digitadas em espaço simples;
- c) **Paginação:** As folhas do trabalho devem ser contadas sequencialmente, iniciando-se pela folha de rosto, com a numeração a partir da **introdução**, em números arábicos, no canto superior direito da página;
- d) **As referências:** devem ser digitadas em espaço simples e separadas entre si por dois espaços simples. Após os títulos, deve-se dar mais um “entra” antes de começar o texto. As margens superior e esquerda da folha devem ter 3 (três) centímetros e as margens inferior e direita devem ser de 2 (dois) centímetros. O início de cada parágrafo deve ser a partir de 6 (seis) toques ou 6 (seis) milímetros a partir da margem esquerda (Figura 1);

- e) **As notas de rodapé:** devem ficar dentro das margens, mas separadas do texto por entrelinhas de espaçamento simples e uma entrelinha de três centímetros, a partir da margem esquerda;
- f) **Ilustrações:** As figuras (gráficos, diagramas, desenhos, fotos e outros) ou tabelas devem aparecer com numeração própria e consecutiva, de acordo com sua apresentação ao longo do texto. Para as tabelas ou quadros, a legenda deve ser superior, precedida de “Quadro 1”, seguido da descrição do mesmo. As figuras devem ser apresentadas com as legendas abaixo, centralizadas, não ultrapassando os limites das mesmas. Caso uma tabela não caiba em uma folha, deve continuar na folha seguinte, com o título e o cabeçalho repetidos;
- g) **As abreviaturas ou siglas** devem aparecer entre parêntesis e precedidas pelo nome por extenso somente na primeira vez; nas demais vezes em que aparecer, o termo deve ser identificado apenas por sua sigla;
- h) **Ilustrações:** assim em cima coloca-se o título e quando é retirada de outra obra, deve ser apresentada, abaixo e à esquerda da mesma, a sua fonte (autor, ano). Nas ilustrações entra a palavra “Figura”. No caso de quadro utiliza-se esse termo sempre quando for listado itens em forma de quando e não tiver porcentagem em seu interior.
- i) Exemplo: **Figura 1 – Título**



Fonte: Dados fictícios, apenas para fins ilustrativos

Exemplo 2: **Quadro 1** – Lista de entradas e saídas

Entrada	Produtos	Saída
22/05	Álcool	30/03
25/02	Papel A4	02/03
03/03	Canetas	15/03

Fonte: Dados fictícios, apenas para fins ilustrativos

- j) **Tabelas:** devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se refere e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Em cima vai o título da tabela, e abaixo a fonte conforme exemplo abaixo:

Exemplo:

**Tabela 6** - Quadros de profissionais de enfermagem existente e projetado, por número de leitos e relação de leitos por enfermeiras e técnicos/auxiliares de enfermagem do quadro projetado, segundo grupos de unidades de internação. (Hospital São Paulo, 2002)

Grupos de unidades	Quadro de Pessoal				Leitos por		
	Existente		Projetado		Leitos Nº	Enf	Tec/ Aux
	Enf	Tec/ Aux	Enf	Tec/ Aux			
	Nº	Nº	Nº	Nº	Nº		
Cirúrgicas (Cir.)	46 (25,4)	135 (74,6)	59 (28,1)	151 (71,9)	230	3,9	1,5
Clínico-cirúrgicas	37 (25,0)	111 (75,0)	31 (28,2)	79 (71,8)	93	3,0	1,2
Clínicas (Cl.)	47 (25,2)	143 (74,8)	57 (31,7)	123 (68,3)	161	2,8	1,3
Cuidados intensivos	89 (36,0)	158 (64,0)	122 (53,7)	105 (46,3)	63	0,5	0,6
Obstétrica	8 (30,8)	18 (69,2)	7 (26,9)	19 (73,1)	29	4,1	1,5
Pediátricas (Ped.)	34 (27,6)	89 (72,4)	61 (43,3)	80 (56,7)	82	1,3	1,0
<b>Total</b>	n 261 (28,6)	654 (71,4)	337 (37,7)	557 (62,3)	658	1,9	1,1

Fonte: Matsushita, Adami e Carmagnani (2005)

### 2.3 ORIENTAÇÕES PARA PROJETOS DE PESQUISAS E TCC

Para se elaborar um projeto de pesquisa são utilizadas as normas ABNT NBR 6023, NBR 6024, NBR 6027, NBR 10520, NBR 12225 e a NBR 15287, que nortearam este manual de forma resumida.

### 2.3.1 Levantamento ou Revisão de Literatura e Fichamento

A revisão de literatura é a localização dos materiais que subsidiarão o tema da pesquisa. Pode ser realizado nas bibliotecas ou em vários sites de busca na Internet, dependendo do assunto a ser pesquisado. Deve-se identificar e conhecer previamente os locais para realizar a busca das bibliografias como, por exemplo, nas Bibliotecas das Instituições de Ensino Superior, em agências governamentais ou particulares, em instituições, com especialistas na área, em periódicos, acervos em geral, entre outros.

Preferencialmente, esses documentos devem ser compilados pelo autor da pesquisa desde o início da revisão bibliográfica, inclusive realizando-se um fichamento organizado dessa literatura, de acordo com cada assunto a ser abordado na pesquisa. Desta forma, o aluno evitará a perda de informações e/ou confusão de autoria.

O fichamento das referências é fundamental para manter a organização dos documentos que serão utilizados na redação tanto do protocolo quanto do relatório de pesquisa. É necessário que os materiais, que serão utilizados nas citações ao longo do texto, sejam de fácil acesso, o que pode ser feito com os registros manuscritos em folhas ou fichas pautadas tradicionais ou em um banco de dados informatizado. Essas **fichas de citação**, mesmo que em um banco de dados, devem conter o fragmento do artigo, livro ou outro documento, de preferência com o texto já modificado para ser citado no trabalho. Devem ser sempre acompanhados da referência bibliográfica

**Exemplo:**

**No fichamento: Página 49:** O problema de pesquisa pode ser descrito como qualquer questão que não tenha sido resolvida e seja objeto de discussão

Gil AC. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas; 1999. p.49

**Nas Referências:** Gil AC. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas; 1999.175p.

**No texto:** “O problema de pesquisa pode ser descrito como qualquer questão que não tenha sido resolvida e seja objeto de discussão” (GIL, pag.49, 1999)

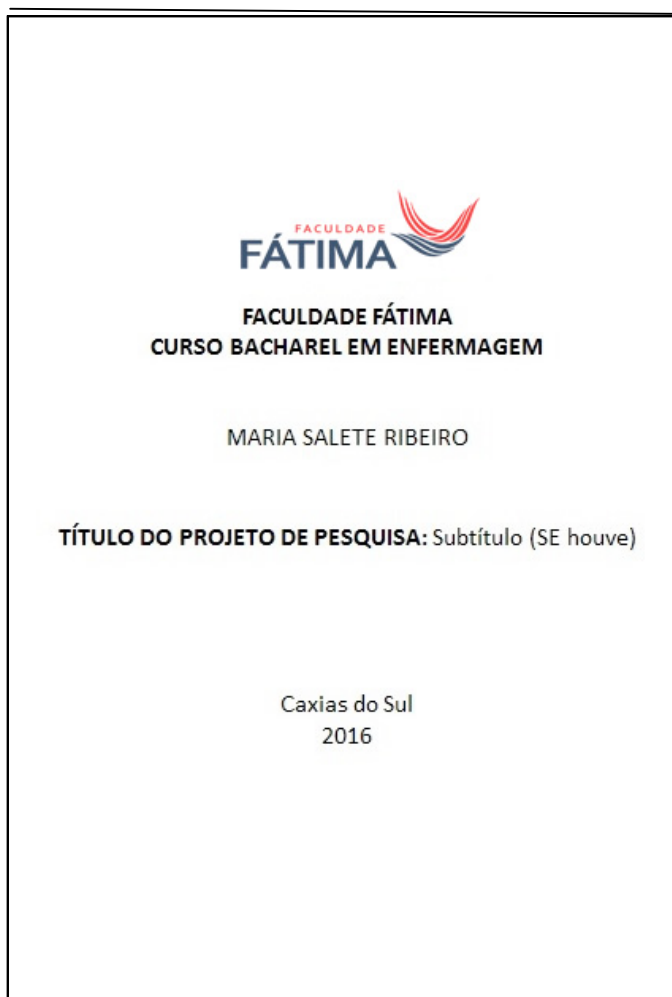
## 2.3.2 Normas de Apresentação

### 2.3.2.1 Capa

A capa de um projeto de pesquisa e TCC ou outros trabalhos acadêmicos, deverá conter os seguintes itens: logotipo e nome da instituição e do curso do aluno, nome do aluno, título e o subtítulo (este último é opcional), local e ano de entrega conforme modelo em Apêndice A.

Deve-se lembrar de que o título de um trabalho deve ser claro e corresponder objetivamente à ideia central do artigo. Não devem ser utilizadas abreviaturas, parêntesis ou fórmulas (NBR 15287, 2011).

**Figura 1-** Exemplo de capa



Fonte: Dados fictícios, apenas para fins ilustrativos

### 2.3.2.2 Folha de rosto

Os elementos devem ser apresentados na seguinte ordem conforme NBR 15287 (2011):

- a) Nome do autor;
- b) Título
- c) Subtítulo, se houver;
- d) Natureza: tipo do trabalho (tese, dissertação, tcc, artigo) em fonte 10 e com recuo de 4cm abaixo do título deve conter a seguinte frase (Projeto de Pesquisa apresentado ao Curso de .... da Faculdade Nossa Senhora de Fátima, como requisito parcial para a conclusão da disciplina de .....); ou (Monografia apresentada ao Curso de .... da Faculdade Nossa Senhora de Fátima, como requisito parcial para a obtenção do título de .....); ou (Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de .... da Faculdade Nossa Senhora de Fátima, como requisito parcial para a conclusão da Pós-Graduação em .....); ou (Monografia apresentada ao Curso de .... da Faculdade Nossa Senhora de Fátima, como requisito parcial para a obtenção do título de .....)
- e) Nome do orientador e, se houver, do co-orientador: com recuo de 4 cm, fonte 10, abaixo da frase da natureza;
- f) Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado
- g) Ano de depósito (da entrega).



**Figura 2 – Exemplo de folha de rosto**

MARIA SALETE RIBEIRO
<b>TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA:</b> Subtítulo (SE houve) Projeto de Pesquisa apresentado ao Curso de ..... da Faculdade Fátima como requisito parcial para a conclusão da disciplina de .....
<b>Orientador:</b> Nome do orientador
Caxias do Sul 2016

Fonte: Dados fictícios, apenas para fins ilustrativos

### 2.3.2.3 Resumo

O resumo, escrito em parágrafo único e estruturado, deve conter uma pequena **introdução**, os **objetivos**, o **método** da pesquisa e os **resultados esperados** (desfecho primário), e **conclusão**. Deve ser composto de uma seqüência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular (NBR 6028, 2003)

Logo abaixo devem aparecer as palavras-chave, que são as palavras representativas do conteúdo do trabalho, separadas entre si por ponto (.) e finalizadas também por ponto (.) (NBR 6028, 2003)

As palavras-chaves devem ser pesquisadas no vocabulário controlado em saúde disponível na página da Biblioteca Virtual em Saúde pelo site **www.regional.bvsalud.org** clicando no link DeCS. - Terminologia em Saúde ou no site: [www.bireme.br](http://www.bireme.br).

### 2.3.2.4 Sumário

O sumário (APÊNDICE C) relaciona todas as divisões utilizada no trabalho. É basicamente uma lista que descreve cada tópico em seus títulos e subtítulos, seguidos das páginas correspondentes. O título (sumário) deve ser centralizado, em negrito e digitado em caixa alta fonte Arial ou times tamanho 12, assim como as divisões. Uma forma prática de construção de um sumário e fazer uma tabela com 2 colunas e linhas para todas as seções e depois no menu bordas do tirar as linhas depois de pronta

**Figura 3 – Exemplo de sumário**

<b>SUMÁRIO</b>	
1 INTRODUÇÃO.....	1
2 JUSTIFICATIVA.....	2
3 REFERENCIAL TEÓRICO.....	3
3.1 SUBTÍTULO.....	4
3.2 SUBTÍTULO.....	4
3.2.1 Subtítulo se houver.....	4
4 HIPÓTESES.....	5
5 OBJETIVOS.....	6
5.1 OBJETIVO GERAL.....	7
5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	8
6 MÉTODO.....	9
7 CRONOGRAMA.....	10
8 ORÇAMENTO.....	11
REFERÊNCIAS.....	12
ANEXOS A - Título.....	13
APÊNDICE A - Título.....	14

Fonte: Dados fictícios, apenas para fins ilustrativos

### 2.3.2.5 Numeração progressiva

A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo trabalhado. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado, no sumário e, de idêntica, no texto. Utilizando os números arábicos alinhados à esquerda, divididos em primários (1) secundários (1.1) terciários (1.1.1), quaternários (1.1.1.1), quinária (1.1.1.1.1), sendo que, após o último número não se utiliza ponto (.) (NBR 6024, 2012).

Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo ou seção ou de seu título.

Toda a seção deve conter um texto relacionado com ela. E quando for necessário enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título deve ser subdividida em alíneas, sempre utilizar ponto e vírgula entre as alíneas e no último ponto final [ a); b); c). ]. (NBR 6024, 2012).

### 2.3.2.6 Citações ABNT

As citações conforme ABNT (NBR 2003), podem ser diretas ou indiretas:

- a) Citação diretas: transcrição textual da parte da obra do autor consultado. Neste tipo de citação deve-se usar sempre “aspas”, no início e fim da citação
- b) Citação indireta: o texto é baseado na ideia do autor, aqui há uma abstração da ideia principal, sem escrever exatamente o que o autor escreveu, nesse caso não há necessidade do uso das “aspas”

As normas de citação conforme a ABNT (2003) orienta que o texto científico apresente **os autores**, quando em início de parágrafo ou oração, junto ao texto, seguido do ano de publicação da obra entre parêntesis (sistema autor-data).

**Exemplo:**

**Citação direta:** Conforme Veiga (2009, p.39), “deve-se seguir o que é preconizado institucionalmente”.

**Citação indireta:** Veiga (2009) afirma que se deve seguir o que é institucionalmente preconizado.

**Ou ainda**

**Citação indireta:** O que se deve seguir é institucionalmente preconizado (VEIGA, 2009)

Quando o texto for descrito sem incluir o autor, ele deverá, de qualquer forma, aparecer entre parêntesis, seguido de vírgula (,) junto ao ano de publicação da obra citada, ao final do parágrafo ou oração (NBR10520, 2003).

**Exemplo:**

As definições oriundas de intervenções institucionais devem ser seguidas com rigor (VEIGA, 2009).

A citações devem ser indicadas as supressões, interpolações, ênfase ou destaques, do seguinte modo: supressões [...]; interpolações, acréscimos ou comentários [ ]; ênfase ou destaque: grifo ou **negrito** ou itálico

Quando se tratar de dados obtidos em palestras, debates, comunicações, ou outra forma não sendo impressa, indicar entre parênteses, a expressão (Informação verbal), mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé, e não aparece na lista das referências.

**Exemplo:**

**No texto:** O novo medicamento estará disponível até o final desse semestre (Informação verbal)<sup>1</sup>

**Em nota de rodapé**

<sup>1</sup> Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

A citação direta ou indireta de um texto que não se teve acesso ao original, quando se pega um texto onde um autor cita outro autor (citação da citação) utiliza-se citar o sobrenome do autor do documento não consultado, seguidos das expressões: citado por, apud, conforme ou segundo, e o sobrenome do autor do

documento efetivamente consultado. E coloca-se a referência completa em nota de rodapé ou nas referências e no texto:

Exemplo:

**No texto:** Olson (1977, p. 23) citado por Smith (1991, p. 86), afirma que nossa capacidade para produzir e compreender tal linguagem falada é, na verdade, um subproduto do fato de sermos alfabetizados.

**Na listagem bibliográfica** (referências) deve-se incluir os dados completos do documento efetivamente consultado e do não consultado

OLSON, D. R. From utterance to text: the bias of language in speech and writing. Harvard Educational Review . v. 47, n. 3, p. 257-281, 1977 apud SMITH, F.

SMITH, F. Compreendendo a leitura: uma análise psicolinguística da leitura e do aprender a ler. 2. ed. rev. Porto Alegre: Artes Médicas, 1991

### 2.3.2.7 Cronograma

O Cronograma é utilizado apenas nos projetos de pesquisas onde é a descrição esquemática do tempo previsto para a realização da pesquisa em função das atividades que devem ser desenvolvidas. Cada projeto deve contar com os períodos divididos, preferencialmente, em meses.

#### Quadro 1 – Exemplo de quadro de cronograma

Meses	Jan. 2016	Fev. 2016	Mar. 2016	Abr. 2016	Mai. 2016	Jun. 2016	Jul. 2016	Agos. 2016	Set. 2016	Out. 2016	Nov. 2016	Dez. 2016
Revisão da literatura	X											
Elaboração do projeto		X										
Avaliação do projeto			X									
Coleta de dados				X								
Análise de dados					X							
Elaboração do artigo						X						
Correção do							X	X			X	



## 2.4 NORMAS DE REFERÊNCIAS

Para oportunizar uma melhor compreensão das normas e como formatar nos trabalhos acadêmicos neste manual foram citadas abaixo algumas das mais usadas nos trabalhos.

### 2.4.1 Referências Segundo ABNT

Segundo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), referência bibliográfica é o conjunto de elementos que permite a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registros em diversos tipos de materiais (ABNT, 2002).

A lista de Referências consiste numa listagem de todo material bibliográfico citado no texto para a produção do trabalho, permitindo a identificação de publicações, no todo ou em parte, esta lista permite ao leitor comprovar fatos ou ampliar conhecimentos, mediante consulta às fontes referenciadas. Inclui apenas referências das citações utilizadas no texto e não indicadas em nota de rodapé. Todos os autores citados no trabalho devem constar na lista de referências no final do trabalho.

Assim, segundo a norma ABNT NBR 6023 (2002) entende-se por;

- a) MONOGRAFIAS: livros, folhetos, separatas, dissertações e teses.
- b) PERIÓDICOS: revistas e jornais.

Para maior compreensão segue-se abaixo exemplos de como referenciar as diversas formas de documentos.

#### **Pessoa física**

AUTOR. **Título.** Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. N° de páginas ou volumes. (Coleção ou Série).

De 1 a 3 autores, referencia-se todos, separados por ponto e vírgula.

### Exemplos

ARRUDA, José Ricardo Campelo. **Políticas e indicadores da qualidade na educação superior**. Rio de Janeiro: Qualitymark/Dunya, 1997.

ARAÚJO, Paulo Henrique de; REDI, Renata. **Qualidade ao alcance de todos: acesso rápido e fácil às técnicas da qualidade total**. 3.ed. São Paulo: Gente, 1997.

ALVES, Fábio; MAGALHÃES, Célia; PAGANO, Adriana. **Traduzir com autonomia: estratégias para o tradutor em formação**. São Paulo: Contexto, 2000. 159p.

Se há mais de 3 autores, menciona-se o primeiro seguido da expressão latina et al.

### Exemplos

AGUILO PEREZ, Eugeni et al. **Introducción a la economía del turismo en España**. Madrid: Civitas, 1996.

### Tradutor

#### Exemplo

SHELDON, Sidney. **Nada dura para sempre**. Tradução de Pinheiro de Lemos. 2.ed. Rio de Janeiro: Record, 1994.

### Organizador, Compilador, Coordenador

Quando não há autor, e sim um responsável intelectual, entra-se por este responsável seguido da abreviação que caracteriza o tipo de responsabilidade entre parênteses.

#### Exemplos

SERRANO, Célia M. Toledo (Org.). **Olhares contemporâneos sobre o turismo**. Campinas: Papirus, 2000.

SOUZA, Paulo Nathanael P. de (coord.) **Educação: escola-trabalho**. São Paulo: Pioneira, 1984.

### Entidades Coletivas (órgãos governamentais, empresas, etc).

Se a entidade coletiva tiver denominação genérica entra-se pelo órgão superior (em maiúscula)

#### Exemplo

PORTO ALEGRE. Prefeitura Municipal. Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **Caderno de restauro: Solar Lopo Gonçalves**. Porto Alegre, 1987. 67p.



Se a entidade tiver uma denominação específica entra-se diretamente pelo seu nome (em maiúscula)

#### Exemplo

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5891**: regras de Arredondamento na numeração decimal. Rio de Janeiro, 1977.

**Eventos (congressos, conferências, encontros, etc).**

NOME DO EVENTO, n°, ano, local. **Título**. Local de publicação: Editora, data de publicação. N° de páginas ou volumes.

#### Exemplo

ESTUDOS LINGÜÍSTICOS, 29, 2000, São Paulo. **Gel** - Grupo de Estudos Lingüísticos do Estado de São Paulo. São Paulo: Unesp, 2000. 848p.

### Dissertação/Tese

AUTOR. **Título**. Local, Ano. Tese ou dissertação (Grau e Área) – Unidade de Ensino, Instituição, Ano.

#### Exemplos

COSTA, Terezinha Otaviana Dantas da. **A formação do administrador educacional**: uma reflexão a partir da práxis. São Paulo, 1998. 182f. Tese (Doutorado em Educação) – Universidade Mackenzie, 1998.

SEPA, Fernanda Mendonça. **The theatre of William Butler Yeats**: theory and practice. São Paulo, 1993. 144f. Dissertação (Mestrado em Letras) – Faculdade de Filosofia, USP, 1993.

### Monografias no Todo sem Autoria

As monografias no todo sem autoria têm a sua entrada pelo título com a primeira palavra em maiúscula.

#### Exemplo

ENCICLOPÉDIA Mirador Internacional. São Paulo: Encyclopaedia Britannica, 1993. 20v.

### Monografias Consideradas em Parte

**Parte (capítulo de livro, páginas, volumes de coleção, etc) sem autoria própria.**

Quando o autor da parte é o mesmo do todo

AUTOR. **Título.** Local de publicação: Editora, data de publicação. Número de páginas ou volumes. Número (s) da(s) página(s) ou volumes Consultados.

**Exemplo**

TORRE, Guilherme de. **História das literaturas de vanguarda.** Lisboa: Presença, 1972.6v. V.2.

**Parte (capítulos de livro, volumes, páginas, coleções, etc) com autoria própria.**

Quando o autor da parte é diferente do todo

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do capítulo. In: AUTOR DO LIVRO. **Título do livro.**  
 Local de publicação: Editora, data. Número(s) da(s) página(s) ou volumes consultados.

**Exemplo**

BUSSMANN, Antônia Carvalho. O projeto político pedagógico e a gestão da escola. In: VEIGA, Ilma Passos A. (Org.). **Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível.** Campinas: Papirus, 1995. p.37-52.

**Parte com autoria própria de congressos, conferências, etc.**

AUTOR. Título. In: NOME DO CONGRESSO, nº,ano, local de realização. **Título**  
 Local: Editora, data. Páginas consultadas.

**Exemplo**

SONNENBURG, Cláudio R. Um modelo de fluxo de dados e respectiva Arquitetura. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE ARQUITETURA DE COMPUTADORES, 7, 1995, Canela. **Anais...** Porto Alegre: Instituto de Informática da UFRGS, 1995. p.41-60.

**Periódicos Considerados no Todo**

TÍTULO DA REVISTA. Local: Editora ou Entidade responsável, data do primeiro volume. Periodicidade.

**Exemplo**

REVISTA DE ESTUDOS ACADÊMICOS – UNIBERO. São Paulo: UNIBERO, 1994-Semestral.

## Periódicos Considerados em Parte

### Fascículos e Suplementos

TÍTULO da coleção. Título do fascículo. Local: Editora, volume, número e data. n° de páginas. Tipo do fascículo.

#### Exemplo

REVISTA DE ESTUDOS ACADÊMICOS – UNIBERO. São Paulo: UNIBERO, n. 11, jan-jun 2000. 160p.

### Artigos em revistas

AUTOR do artigo. Título do artigo. **Título da revista**, local, volume ou ano, Número, página inicial e final do artigo, período e data da publicação.

#### Exemplo

KUAZAQUI, Edmir. Desenvolvimento de produtos e serviços e respectivo gerenciamento do ciclo de vida. **Boletim de turismo e administração hoteleira**, São Paulo, v.09, n.02, p.38-49, out. 2000.

### Artigos em jornais

AUTOR do artigo. Título do artigo. **Título do jornal**, local, dia mês. Ano, seção, Título do caderno, páginas do artigo.

#### Exemplo

SCHWARTZ, Gilson. Erros do BC potencializam crise japonesa. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 1 mar. 2000. Folha Dinheiro, p.01.

### Evento como um todo

NOME, numeração, ano, local da realização. **Título**. Local: Editora, Data..

SIMPÓSIO BRASILEIRO DE REDES DE COMPUTADORES, 13., 1995, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte: UFMG, 1995. 655p.

REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 20., 1997, Poços de Caldas. **Química**: academia, industria, sociedade: livro de resumos. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997.

### Patentes

NOME E DOMICÍLIO DO DEPOSITANTE, DO INVENTOR E DO TITULAR (concessionário ou instituição que colaborou ou Patrocinou a invenção e pessoa física ou jurídica, quando Houver). **Título da invenção na língua original.** Classificação Internacional de Patentes. Sigla do País (Segundo o Código Internacional de 2 letras) seguida do número do depósito, número da publicação e da patente expedida, quando houver. Data do depósito, da publicação do pedido de privilégio e da expedição da carta da patente, quando houver. Indicação da publicação onde foi citada a patente.

Mencionar os elementos repetidos apenas uma vez.

### Exemplos

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS – UNICAMP., Campinas - SP, Cheu-Shang Chang. **Implemento de Múltiplo uso para preparo do solo.** AO1B 3/ 04. BR nºPI 8905034. 29 set. 1989; 18 set. 1990. Revista da Propriedade

Industrial, v.18, n.1033, p.1, 18 set. 1990.

ANTONIO GONÇALVES., ES. **Desenho ornamental aplicado à Carroceria de ônibus.** BR nº DI 2700142. 29 set. 1987; 9 out. 1990. Revista da Propriedade Industrial, Rio de Janeiro, v.18, n.1036, p.44, 9 out. 1990.

### Referência Legislativa (Leis, decretos, portarias, etc).

LOCAL (país, estado ou cidade). Título(especificação da legislação, número e data). Numeração e data. Ementa. Indicação da publicação oficial.

#### Exemplo

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

### Verbetes De Obras De Referência (Enciclopédias e dicionários)

Verbete. In: **Título da obra de referência.** Edição. Local de Publicação: Editora, ano de publicação. Página(s) do Verbetes. Notas.

#### Exemplo

Íncio. In: FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa.** 2.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986. p.950.

### Resumo de Artigo Publicado em Abstracts

AUTOR do artigo. Título do artigo. **Título do periódico que publica o resumo,**

Local de publicação, n. do volume, n. do fascículo, n. da página, ano de publicação. Nota indicando em qual periódico o artigo é publicado integralmente, local de publicação, n. do volume, n. do fascículo, página inicial e final, ano de publicação.

#### **Exemplo**

WINTER, T.C. Conceptual framework for assessing cumulative impacts on The hidrology of nontidal wetlands. **Environmental Management**, London, v.12, n.5, p.605. Sept. 1988. Resumo do artigo publicado em: Resources Abstracts, v.22, n.10, p.93-94, Oct., 1989.

### **Anais de Congresso Publicados em Periódicos**

AUTOR do artigo. Título do artigo. **Título do periódico**, Local de publicação, n. do volume, n.do fascículo, página inicial e final, ano de publicação. Nota indicando em qual evento foi apresentado.

OBS: Quando o trabalho é apresentado em eventos simultâneos, Indicar os dois títulos ligados por ponto e vírgula.

#### **Exemplo**

CASTELLARIN, Cassio. Avaliação de um serviço de reabilitação de doentes Psíquicos socialmente crônicos. **Revista de Psiquiatria do Rio Grande do Sul**, Porto Alegre, v.7, n.3, p.199-214, 1986. Trabalho apresentado no Encontro de Serviços de Internação Psiquiátrica do Estado do Rio Grande do Sul, 1; Semana de Estudos do Hospital Psiquiátrico São Pedro, 2, 1985, Porto Alegre.

### **Resenha de Artigo de Periódico Publicado em Periódico de Referencia**

AUTOR do artigo da resenha. Título do artigo. **Título do periódico que contém a resenha**, Local de publicação, n. do volume, n. do fascículo, página inicial e final, ano de publicação. Nota indicando em qual periódico de referência foi indexado.

#### **Exemplo**

HORNAK, Richard. Taster's chaise. **Opera News**, New York, v.50, p.34-35, Feb. 1986. Indexado no: Reader's Guide to Periodical Literature, New York, v.86, n.2, p.76.

### **Entrevistas**

AUTOR. **Assunto ou título do programa**. Local do depoimento, entidade onde aconteceu o pronunciamento, data em que a entrevista foi concedida. Nota indicando o tipo de depoimento e nome do entrevistador.

### Exemplo

SUSSENKIND, Arnaldo. **Anteprojeto da nova CLT**. Porto Alegre, Televisão Guaíba, 29 abr.1979. Entrevista a Amir Domingues.

### Referências que vai em nota de Informação Verbal

A informação verbal consta em notas de rodapé

AUTOR do depoimento. **Assunto ou título**. Local do depoimento, instituição(se houver), data em que a informação foi proferida. Nota indicando tipo de depoimento, conferência, discurso, anotação de aula, etc.

### Exemplo

KOUTZII, Flávio. **A Guerra do Golfo e suas conseqüências na América Latina**. Porto Alegre: UFRGS, 13 mar. 1991. Palestra ministrada aos professores, alunos e funcionários da FABICO.

### Correspondência (Cartas, Bilhetes, Telegramas).

REMETENTE. **[Tipo de correspondência]** data, Local de emissão [para] Destinatário, Local a que se destina. n. de páginas. Assunto em forma de nota.

### Exemplo

SILVEIRA, Antônio Carlos. **[Carta]** 27 set. 1979, Rio de Janeiro [para] Marlene Abreu da Silveira, Porto Alegre. 2p. Solicita informação sobre Porto Alegre.

### Portarias Não Publicadas

ENTIDADE COLETIVA responsável. **Tipo de documento em destaque** n. do documento data. Ementa original ou elaborada. n. de folhas ou página.

### Exemplo

BRASIL. Conselho Nacional de Trânsito. **Resolução** n.456 de 1. Jun. 1972 Regula a obrigatoriedade da utilização de cinto de segurança em veículos. 1f. Mimeografada.

### PROGRAMA DE TELEVISÃO E RÁDIO

TEMA. **Nome do programa**, Cidade: nome da TV ou Rádio, data da apresentação do programa. Nota especificando o tipo de programa (rádio ou tv).

**Exemplo**

ZEBUS. **Globo Rural**, Rio de Janeiro: Rede Globo, 22 de maio de 1994. Programa de TV.

**CD-ROM****Monografias consideradas no todo**

AUTOR. **Título**. Edição. Local de publicação: Editora, data de publicação. Tipo de mídia. Notas.

**Exemplo**

KOOGAN, A. HOUAISS, A. (Ed). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. Direção geral de André Koogan Brokman. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM. Produzida por Videolar Multimídia.

**Monografias consideradas em parte (trabalhos apresentados em eventos)**

AUTOR. Título. In: NOME DO EVENTO, n., ano, local de realização. **Título...** Local: Editora, data. Tipo de mídia. Notas.

**Exemplo**

LIMA NETO, Newton. A Universidade e os trabalhadores. In: REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA PARA O PROGRESSO DA CIÊNCIA, 49, 1997, Belo Horizonte. **Anais...** Belo Horizonte: Videolar, 1991. CD-ROM.

**Periódicos considerados no todo**

**TÍTULO DA REVISTA**. Local: Editora ou Entidade responsável, data do primeiro volume- Periodicidade. Tipo de mídia. Notas.

**Exemplo**

**REVISTA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**. Brasília : Brasília Jurídica, 1997- Mensal. CD-ROM. Ementário da Jurisprudência Do STJ.

**Programa de Computador**

AUTOR. **Título e versão**. Local de publicação: Editora, data da publicação. Tipo de mídia. Descrição física. Notas.

**Exemplo**

MICROSOFT Project for Windows 95, version 4.1: project planning software. [S.l.]: Microsoft Corporation, 1995. Conjunto de programas. 1 CD-ROM.

### Base de dados

Resumo ou Abstract de artigos de periódicos obtido via base de dados em CD-ROM

AUTOR do artigo. Título do artigo. **Título do periódico**, local de publicação, volume, número, página inicial e final, mês e ano. Título da base. Tipo de mídia. Data de cobertura. Notas.

#### Exemplo

IMBE, M., OTHA T., TAKAN, N. Quantitative assessment of improvements in hydrological water cycle in urbanized river basin. **Water science and technology**, v.36, n.8/9, p.219-222, 1997. Obtida via base de dados BIOLOGICAL ABSTRACTS. CD-ROM. Jan.-Mar. 1998.

### Artigos de periódicos full-text obtida via base de dados em CD-ROM

AUTOR do artigo. Título do artigo. **Título do periódico**, local de publicação, volume, número, página inicial e final, mês e ano. Título da base. Tipo de mídia. Data de cobertura. Data de atualização. Notas.

#### Exemplo

WENSLOFF, David A. Optimizing your industrial wastewater costs. **Water/Engineering & Management**, v.145, n.3, p.26-28, Mar. 1998. Obtido via base de dados APPLIED SCIENCE & TECHNOLOGY PLUS. CD-ROM. Jan. 1994-Apr. 1998. Atualizado em Apr. 1998. Full-text. Acesso BAST 98029193.

### Resumo de monografias consideradas em parte obtida via base de dados em CD-ROM

AUTOR do capítulo. Título do capítulo. In: AUTOR do todo. **Título do todo**. Edição. Local de publicação: Editora, data. Número(s) da(s) página(s) ou volume(s) consultado(s). Título da base. Tipo de mídia. Data de cobertura. Data de atualização. Notas.

#### Exemplo

PASLEY, Kay, IHINGER-TALLMAN, Marilyn. Stepfamilies: continuing challenges for the schools. In: AIRCHILD, Thomas N. et al. (Ed.) **Crisis intervention strategies for school-based helpers**. 2.ed. Springfield, IL: Charles C. Thomas, 1997. p.60-100. Obtido via base de dados PSYCLIT. CD-ROM. 1996-June. 1998.



## INTERNET

### Monografias no todo

AUTOR. **Título**. Disponível em < >. Data de acesso.

#### Exemplo

ALVES, Castro. **Navio negreiro**. Disponível em:<  
<http://www.bibvirt.futuro.usp.br/acervo/literatura/autores/castroalves/negreiro/navionegreiro.html> >. Acesso em 22 jul. 1998.

### Monografias consideradas em parte

AUTOR da parte. Título da parte. In: AUTOR do todo. **Título do todo**. Disponível em < >. Data de acesso.

#### Exemplo

MACEDO, Ana Vera Lopes da Silva. Estratégias pedagógicas: a temática indígena e o trabalho em sala de aula. In: SILVA, Aracy Lopes da, GRUPIONI, Luís Donisete Benzi (Org.). **A temática indígena na escola: Novos subsídios para professores**. Disponível em < <http://www.bibvirt.futuro.com> >. Acesso em 24 jun. 1998.

### Periódicos no todo

**TÍTULO**. Periodicidade. Disponível em < >. Data de acesso.

#### Exemplo

**ZERO HORA DIGITAL**. Diário On-line. Disponível em<  
<http://www.zh.com.br/capa/index.htm> >. Acesso em 22 jul. 1998.

### Artigos em jornais

AUTOR do artigo. Título do artigo. **Título do jornal**, local, dia mês. Ano. Disponível em < >. Data de acesso.

#### Exemplo

GOMES, Flávio Alcaraz. Largando o Cigarro. **Correio do Povo**, Porto Alegre, 23 jul. 1998. Disponível em: <<http://www.cpovo.net/default3.html>>. Acesso em 23 de jul. 1998.

Obs: Na falta de autor do artigo este entra com a primeira palavra em letra maiúscula.

### Evento em meio eletrônico

NOME, numeração, ano, local da realização. **Título**. Local: Editora, Data. Disponível em < >. Data de acesso.

#### **Exemplo**

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPE, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

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

### 2.4.2 Normas Vancouver

Para colocar as referências nas Normas Vancouver deve-se seguir as orientações:

- a) Os nomes das revistas devem ser abreviados de acordo com a própria revista, no endereço;
- b) Os números das páginas inicial e final, se coincidirem, podem ser omitidos. Ex.341-7;
- c) Em periódicos com paginação contínua, mês e número não necessitam ser identificados;
- d) As referências devem ser alinhadas à margem esquerda do texto, em espaço simples e separadas das demais em espaço duplo;
- e) Autores: o sobrenome dos autores deve ser mencionado em letras minúsculas, exceto a primeira letra, seguidos das iniciais dos nomes, sem vírgula entre sobrenome e iniciais do nome e sem ponto entre as iniciais do nome. Citar todos os autores, separados por vírgula. Se houver mais de 25 autores, mencionar os 24 primeiros, o último autor e seguido de et al.
- f) Organização como autor: citá-la em letras minúsculas, exceto as iniciais e, em caso de mais que uma organização, separá-las por ponto-e-vírgula. Caso trate-se de entidade subordinada, utilizar vírgula. Quando tratar-se de um órgão governamental, e for necessário, identificar o país entre parênteses.

**Exemplo:**

Ministério da Saúde (Brasil), Secretaria de Assistência à Saúde, Coordenação de Saúde da Comunidade. Saúde da família: uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial. Brasília: Ministério da Saúde; 1997. 34 p.

Sociedade Brasileira de Fonoaudiologia. Motricidade orofacial: como atuam os especialistas. São José dos Campos: Pulso; 2004. 309 p.

**Editores, compiladores como autores**

Quando o documento não contém autor, somente editores, organizadores ou compiladores, mencionar após o último nome.

**Exemplo:**

Andreoli TE, Carpenter CCJ, Griggs RC, Loscalzo J, editores. Cecil: medicina interna básica. 5.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan; 2002. 976 p.

**Documento sem autoria**

A entrada da referência deve ser pelo título, em letras minúsculas, exceto a primeira letra da primeira palavra.

**Exemplo:**

Dicionário de especialidades farmacêuticas: DEF 2008/09. 37.ed. Rio de Janeiro: Publicações Científicas; 2008. 943 p.

**Edição**

A primeira edição de um documento não precisa ser identificada. Abreviar os números ordinais e a palavra edição na língua do livro:

**Exemplo:**

2.ed. (português e espanhol)

2nd ed. (inglês)

2e éd. (francês)

2. Aufl. (alemão)

2ª ed. (italiano)

### Local de publicação

É a cidade onde o documento foi publicado e em casos de lugares homônimos, utilizar a sigla do estado para diferenciá-los. Utilizar o local de publicação entre colchetes quando for conhecido, mas não estiver disponível no documento. E se o local de publicação não for conhecido, usar [local desconhecido].

### Data de publicação

A data deve ser indicada como aparece no documento

Exemplo:

Múltiplas datas: 2006-2007.

Data provável: [2005?]

Década provável: [200-?]

Data desconhecida: [data desconhecida]

### Livro no Todo

Formato: Autor(es) do livro.Título. Edição. Local de publicação: Casa publicadora; Ano de publicação.

Exemplo:

Dias G. Conheça este poeta: poesias selecionadas. 11.ed. Rio de Janeiro: Agir;1983.

Lima J, Soares M, Silva C. Química aplicada. 2.ed. São Paulo: Globo;1984.

Oliveira HL, Kieffer J, Germek AO, Pereira VG, Gonçalves EL. Manual de clínica médica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan; 1980.

### Livro no Todo em Formato Eletrônico

Formato: Autor(es). Título [suporte]. Local de publicação: Editora; data de publicação [data de acesso com a expressão “acesso em”]. Endereço do site com a expressão

“Disponível em:”

Exemplo:

Pompéia R. O Ateneu [Internet]. 16.ed. São Paulo: Ática; 1996 [acesso em 2001 jun 27]. Disponível em: <http://www.bibvirt.futuro.usp.br/index.html>

Fruchart JC. Dyslipidemia and atherosclerosis [CD-ROM]. London: Elsevier; c2003.

**Partes do Livro:** Partes do livro com autoria própria

Formato: Autor (es) da parte referenciada. Título da parte referenciada. In: Autor(es) do livro. Título do livro. Edição. Local de publicação: Casa publicadora; Ano de publicação. Página inicial-final da parte referenciada.

**Exemplo:**

Del Negro G. Doenças produzidas por fungos. In: Guimarães RY, Guerra CC. Clínica e laboratório: interpretação clínica das provas laboratoriais. São Paulo: Sarvier; 1984. p.272-5.

**Partes do livro sem autoria especial: (trechos, fragmentos, volumes, capítulos, páginas, etc.)**

Formato: Autor(es) da obra toda. Título da obra toda. Edição. Local de publicação: Casa publicadora; Ano de publicação. Localização da parte referenciada.

Exemplo:

Soares F, Burlamaqui C. Pesquisas brasileiras 1º e 2º graus. 5.ed. São Paulo: Artes Médicas; 1982. p.71-84.

**Artigo de Revista**

Formato: Autor(es) do artigo. Título do artigo. Título da revista abreviado. Data de publicação (ano mês dia); volume(número); páginas inicial-final do artigo.

**Exemplo:**

Martinez AME. A evolução das redes eletrônicas de comunicação e o uso estratégico de Intranet por unidades de informação. Infor&Infor. 2000 jul-dez; 5(2):81-92.

### Artigo de revista sem autoria

**Formato:** Título. Título do periódico abreviado. Data de publicação (ano mês dia); volume (número):páginas inicial-final do artigo.

Exemplo:

Metodologia do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC. Rev Bras Estat. 1980 abr-jun;41(162):323-30.

### Artigo de revista em formato eletrônico

**Formato:** Autor(es). Título do artigo. Título do periódico abreviado [suporte]. Data de publicação [data de acesso com a expressão “acesso em”]; volume (número):páginas inicial-final ou [número de páginas aproximado]. Endereço eletrônico com a expressão “Disponível em:”

Exemplo:

Pavezi N, Flores D, Perez CB. Proposição de um conjunto de metadados para descrição de arquivos fotográficos considerando a Nobrade e a Sepiades. Transinf[Internet]. 2009 [acesso em 2010 nov 8];21(3):197-205. Disponível em: <http://revistas.puc-campinas.edu.br/transinfo/search.php?op=search&query=metadados&limit=all>

### Artigo com indicação na PubMed

**Formato:** Autor. Título. Título do periódico abreviado. Data de publicação (ano mês dia); volume(número):páginas inicial-final do artigo. PubMed; Identificador.

Exemplo:

Desai MH, Rutan RL, Herndon DN. Conservative treatment of scald burns is superior to early excision. J Burn Care Rehabil. 1991;12(5):482-4. PubMed; PMID1752885.

### Artigo com DOI (Digital Object Identifier)

**Formato:** Autor. Título. Título do periódico abreviado. Data de publicação (ano mês dia); volume (número):páginas inicial-final do artigo. doi: identificador.

Exemplo:

Isolan GR, Azambuja N, Paglioli Neto E, Paglioli E. Anatomia microcirúrgica do hipocampo na Amígdalo-hipocampectomia seletiva sob a perspectiva da técnica de Niemeyer e método pré-operatório para maximizar a corticotomia. Arq NeuroPsiquiatr. 2007;65(4a):1062-1069. DOI <http://dx.doi.org/10.1590/S0004-282X2007000600031>.

### Artigo retratado

**Formato:** Autor. Título. Título do periódico abreviado. Data de publicação (ano mês dia); volume(número):páginas inicial-final do artigo. (artigo original Retratação em: Autor. Título do periódico abreviado data de publicação (ano mês dia);volume (número):páginas retratadas.

Exemplo:

Reichembach MT. A refeição em família: um lugar de encontro entre a história da alimentação e da enfermagem. Cogitare Enferm. 2004;9(2):53 -65. Retratação em: Reichembach MT. Cogitare Enferm. 2005;10(3):86.

### Artigo contendo retratação

Formato: Autor. Título. Título do periódico abreviado. Data de publicação (ano mês dia); volume (número): páginas inicial-final do artigo. Retratação de: Autor. Título do periódico abreviado data de publicação (ano mês dia); volume (número):páginas da retratação.

**Exemplo:**

Reichembach MT. A refeição em família: um lugar de encontro entre a história da alimentação e da enfermagem. Cogitare Enferm. 2005;10(3):86. Retratação de: Reichembach MT. Cogitare Enferm. 2004;9(2):53-65.

### Artigo sem número e sem volume

Formato: Autor. Título. Título do periódico abreviado. Data de publicação (ano mês dia): páginas inicial-final.

Exemplo:

Hobson RW. Randomized clinical trial results define operative indications in symptomatic and asymptomatic carotid endarterectomy patients. Curr Opin Gen Surg. 1994: 265-71.

### Artigo de Jornal

Formato: Autor. Título do artigo. Nome do jornal. Data (ano mês dia);Seção:página (coluna).

Exemplo:

Azeredo E. A internet e a lei. A Folha de São Paulo. 2010 nov 6;Cad. A:3 (col.1). HC aponta aumento de 36% em casos de maus tratos. Oeste Notícias. 2010 nov 7;Oeste 2 Regional:1 (col.2).

### Artigo de jornal em formato eletrônico

Formato: Autor. Título do artigo [suporte]. Título do jornal. Data (ano mês dia) [data de acesso com a expressão “acesso em”]. Endereço eletrônico com a expressão “Disponível em:”

Exemplo:

Castro D. Projeto obriga emissoras a exibir filmes nacionais [Internet]. A Folha de São Paulo. 2001 jan. 10 [acesso em 2001 jan. 25]. Disponível em: <http://www.uol.com.br/fsp/ilustrad/inde10012001.htm>

### Patente

Formato: Autor(es), seguido da expressão inventor(es); depositante. Título da invenção. Sigla do país e número de depósito. Data (período de registro).

Exemplo:



Crunivel PE, inventor; EMBRAPA, Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos), depositante. Medidor digital multisensor de temperatura para solos. BR n. PI 8903105-9, 1989 jul. 26, 1995 maio 30.

### Patente em formato eletrônico

Formato: Autor(es), seguido da expressão inventor(es); depositante. Título da invenção [suporte]. Sigla do país e número de depósito. Data (período de registro). [data de acesso com a expressão “acesso em”]. Endereço eletrônico com a expressão “Disponível em:”

#### Exemplo:

Carrara S, inventor. Recipiente e tampa isolantes térmicos para transporte de produtos perecíveis diversos [Internet]. BR patente PI0204891-4. 2002 nov. 4, 2003 jun 17. [acesso em 2010 nov. 9]. Disponível em: <http://www.patentesonline.com.br/recipiente-e-tampa-isolantes-termicos-paratransporte-de-produtos-pereciveis-diversos-160738.html>

### Documento Jurídico

Formato: Local (País, Estado ou Cidade). Título (especificação de legislação, nº, data). Ementa. Indicação da publicação oficial. Data de publicação (ano, mês, dia); Seção. Páginas inicial-final.

#### Exemplo:

##### Portaria

Brasil. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.884, de 11 de novembro de 1994. Elaboração de projetos físicos [para estabelecimentos assistenciais de saúde]. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. 1994 dez. 15; Seção 1. p. 19523-49.

##### Constituição

Brasil. Constituição, 1988. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal; 1988.

##### Código

Brasil. Código civil, 2002. Código civil. 53.ed. São Paulo: Saraiva; 2002

## Documento jurídico em formato eletrônico

Formato: Local (País, Estado ou Cidade). Nome da Corte ou Tribunal. Título (especificação de legislação, nº, data (ano, mês, dia)). Ementa [suporte]. Indicação da publicação oficial. Data de publicação (ano, mês, dia) [data de acesso com a expressão “acesso em”]. Endereço eletrônico com a expressão “Disponível em:”.

Exemplo:

### **sem autoria:**

Legislação eletrônica: perguntas e respostas da CF [CD-ROM]. Barueri: Manole; 2006.

### **Decreto**

Brasil. Decreto nº 3667, de 21 de novembro de 2000. Concede indulto, comuta penas e dá outras providências [Internet]. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil. 2000 nov. 22 [acesso em 2001 jan 9]. Disponível em: <http://www.ibccrim.com.br/legislação/desc-novembro.htm>.

### **Lei**

Brasil. Presidência da República, Subchefia para Assuntos Jurídicos. Lei nº 9605 de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências [Internet]. Brasília, DF; 1998. [acesso em 2010 nov. 9]. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9605.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9605.htm).

### **CLT**

Brasil. Consolidação das Leis do Trabalho. Decreto-Lei nº 5452, de 1 de maio de 1943. Das normas gerais de tutela do trabalho [Internet]. [acesso em 2001 jan 11]. Disponível em: <http://www.dji.com.br/legis/clt/clt0.htm>

### **Medida provisória**

Brasil. Senado Federal. Medida provisória nº 497 de 2010. Promove desoneração tributária de subvenções governamentais destinadas ao fomento das atividades de pesquisa tecnológica e desenvolvimento de inovação tecnológica nas empresas, institui o Regime Especial de Tributação para construção, ampliação, reforma ou modernização de estádios de futebol - RECOM, e dá outras providências [Internet].

[acesso em 2010 nov. 9]. Disponível em:  
[http://www.senado.gov.br/atividade/materia/detalhes.asp?p\\_cod\\_mate=97716](http://www.senado.gov.br/atividade/materia/detalhes.asp?p_cod_mate=97716)

### **Normas Técnicas**

Formato: Órgão normalizador. Título. Local, ano. Páginas.

Exemplo:

Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 6022: informação e Documentação: artigo em publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 5p.

### **Monografia, Dissertação e Tese**

Formato: Autor. Título [Tipo de documento]. Local: Instituição onde foi apresentada; ano.

**Exemplo:**

Gebran RA. A educação ambiental na práxis pedagógicas de professores de educação infantil e do ensino fundamental [dissertação]. Presidente Prudente: Universidade do Oeste Paulista; 2008.

Alessi CAC. Leishmaniose cutânea americana no Pontal do Paranapanema - SP : avaliação clínica, histopatológica e uso da reação em cadeia da polimerase (PCR) para identificação e caracterização das espécies da Leishmania [tese]. São Paulo: Universidade de São Paulo; 2007.

### **Monografia, dissertação e tese em formato eletrônico**

Formato: Autor. Título [Tipo de documento] [suporte]. Local: Instituição onde foi apresentada; ano. Data de acesso com a expressão “acesso em” Endereço eletrônico com a expressão “Disponível em:”

**Exemplo:**

Vanalli LGG. Produtividade e qualidade de 4 forrageiras em função de doses de nitrogênio [dissertação] [Internet]. Presidente Prudente: Universidade do Oeste Paulista; 2010. [acesso em 2010 nov 10]. Disponível em:[http://tede.unoeste.br/tede/tde\\_busca/arquivo.php?codArquivo=207](http://tede.unoeste.br/tede/tde_busca/arquivo.php?codArquivo=207)Baldoino PC.

O nível motivacional dos servidores dos CEFET/SC – Unidade de Ensino de Florianópolis: um estudo de caso [monografia] [Internet]. Florianópolis: Centro Federal de Educação Tecnológica de Santa Catarina; 2007. [acesso em 2010 nov 10]. Disponível em:  
[http://wiki.ifsc.edu.br/mediawiki/images/9/97/PEDRO\\_PACHECO\\_BALDUINO.pdf](http://wiki.ifsc.edu.br/mediawiki/images/9/97/PEDRO_PACHECO_BALDUINO.pdf)

**Verbetes**

Formato: Autor. Título. Edição. Local: Casa Publicadora; ano. Título do verbete, página.

**Exemplo:**

Dicionário de administração de medicamentos na enfermagem 2009/2010. Rio de Janeiro: EPUB; 2010. Albumina, p.13.

Ferreira AB de H. Novo dicionário Aurélio da língua portuguesa. 4.ed. Curitiba: Positivo; 2009. Brioteca, p.329.

**Verbetes em formato eletrônico**

Formato: Verbetes. In: Autor. Título [suporte]. [data de acesso com a expressão “acesso em”]. Endereço eletrônico com a expressão “Disponível em:”.

**Exemplo:**

Dano. In: Michaelis: moderno dicionário da língua portuguesa [Internet]. [acesso em 2010 nov 10]. Disponível em:  
<http://michaelis.uol.com.br/moderno/portugues/index.php?lingua=portuguesportugues&palavra=dano>

## Eventos

Formato: Nome do evento Número; Ano; Local. Local de Publicação: Casa Publicadora; data de publicação.

### Exemplo:

Encontro de Ensino, Pesquisa e Extensão da Unoeste [CD-ROM], 2009; Presidente Prudente. Presidente Prudente: Unoeste; 2009.

Reunião Anual da Sociedade Brasileira de Pesquisa Odontológica 15., 1998; Águas de São Pedro. Águas de São Pedro: SBPqO;1998.

Castro CM. O secundário: esquecido em um desvão do ensino? In: Anais do 1º Seminário Internacional de Avaliação da Educação, 1995; Rio de Janeiro. Rio de Janeiro: Fundação Cesgranrio; 1996. p.133-50.

Resumos dos temas livres. Congresso Brasileiro de Fibrose Cística III, 2010 set 1-4; Belo Horizonte. J Bras Pneumol. 2010; 36(Supl.1R):30 p.

Harnden P, Joffe JK, Jones WG, editors. Germ cell tumours V. Proceedings of the 5th Germ Cell Tumour Conference; 2001 sep 13-15; Leeds, UK. New York: Springer; 2002.

## Eventos em formato eletrônico

Formato: Nome do evento Número, Ano; Local [suporte]. Título do Evento. Local de Publicação: Casa Publicadora; data de publicação. [data de acesso com a expressão "acesso em"]. Endereço eletrônico com a expressão "Disponível em:"

### Exemplo:

Anais Congresso Brasileiro de Prevenção em DST e AIDS 4.; 2001; Brasília [Internet]. Descentralização e sustentabilidade. Brasília: Ministério da Saúde; 2001. [acesso em 2010 nov 12]. Disponível em: <http://www.portalsaudebrasil.com/artigospsb/public007.pdf>

Manoel Junior A, Alessi C. Avaliação da acuidade visual na população de Presidente Prudente [CD-ROM]. In: Encontro de Ensino, Pesquisa e Extensão da Unoeste; 2009; Presidente Prudente. Presidente Prudente: Unoeste; 2009.

## 2.5 GLOSSÁRIO

No glossário devem aparecer termos utilizados no trabalho, ou pouco conhecidos pelo leitor, acompanhados de sua definição. Não é um item obrigatório e sua inclusão fica a critério do professor orientador, caso haja necessidade de explicar termos que possam gerar equívocos de interpretação. Esse item pode aparecer tanto no projeto quanto no artigo com os resultados da pesquisa.

## 2.6 ILUSTRAÇÕES

Poderão ser incluídas até cinco (gráficos, quadros e tabelas), em preto e branco ou colorido, conforme as especificações a seguir:

**Tabelas** - devem ser elaboradas para reprodução direta pelo editor de layout, inseridas no texto, com a primeira letra da legenda em maiúscula descrita na parte superior, numeradas consecutivamente com algarismos arábicos na ordem em que foram citadas no texto, conteúdo em fonte 12 com a primeira letra em maiúscula, apresentadas em tamanho máximo de 14 x 21 cm (padrão da revista) e comprimento não deve exceder 55 linhas, incluindo título. Não usar linhas horizontais ou verticais internas. Empregar em cada coluna um título curto ou abreviado. Colocar material explicativo em notas abaixo da tabela, não no título. Explicar em notas todas as abreviaturas não padronizadas usadas em cada tabela. Em caso de usar dados de outra fonte, publicada ou não, obter permissão e indicar a fonte por completo.

**Tabela 1** – Exemplo- Inscrição em faculdades locais, 2005

Faculdade	Novos alunos	Alunos de graduação	Alterar
	Universitário		
Universidade Cedar	110	103	+7
Academia Maple	197	120	+77
Faculdade Pine	134	121	+13
Instituto Oak	202	210	-8
	Graduado		
Universidade Cedar	24	20	+4

Faculdade Elm	43	53	-10
Faculdade Pine	9	4	+5
Instituto Oak	53	52	+1
Total	998	908	90

Fonte: Dados fictícios, apenas para fins ilustrativos

**Figuras** (fotografias, desenhos, gráficos e quadros) – devem ser elaboradas para reprodução pelo editor de layout, com a primeira letra da legenda em maiúscula descrita na parte inferior e sem grifo, numeradas consecutivamente com algarismos arábicos na ordem em que foram citadas no texto.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Informação e documentação – referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 6024**: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento. Rio de Janeiro, 2012.

\_\_\_\_\_. **NBR 6027**: Informação e documentação - sumário. Rio de Janeiro, 2012. 3 p.

\_\_\_\_\_. **NBR 6028**: Informação e documentação – Resumo - Apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 10520**: Informação e documentação - citações em documentos. Rio de Janeiro, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724**: Informação e documentação – Trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

\_\_\_\_\_. **NBR 15287**: Informação e documentação – Projeto de pesquisa – apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

MATSUSHITA, Mari Sahamura; ADAMI, Nilce Piva and CARMAGNANI, Maria Isabel Sampaio. Dimensionamento do pessoal de enfermagem das unidades de internação do Hospital. São Paulo, **Acta Paul. Enferm.** 2005, v.18, n.1, p. 9-19.



## **ANEXO A – Linhas de Pesquisa dos Cursos da Área da Saúde na Faculdade Fátima**

As linhas de pesquisa da Faculdade Fátima são as seguintes:

Avaliação e Intervenção nos Distúrbios da Comunicação Humana;

Avaliação e Intervenção multidisciplinar associada às Doenças Crônicas Não Transmissíveis;

Saúde Coletiva: ações e intervenções de promoção da saúde e prevenção de doenças.

Saúde do Idoso: aspectos nutricionais, fisiopatológicos e biopsicossociais.

Terapia Nutricional;

Controle de Qualidade dos Alimentos;

Epidemiologia Nutricional.

**ANEXO B – Modelo de Termo de Consentimento Livre e Esclarecido**

**ASSOCIAÇÃO CULTURAL E CIENTÍFICA VIRVI RAMOS  
 FACULDADE NOSSA SENHORA DE FÁTIMA**
**TERMO DE**
**CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO**

Você está sendo convidado (a) como voluntário (a) a participar da pesquisa de título \_\_\_\_\_ . O motivo que nos leva a estudar o problema (descrever a doença, assunto, alteração) é \_\_\_\_\_ , a pesquisa se justifica por (conforme descrito no projeto) \_\_\_\_\_ . O objetivo desse projeto é (conforme descrito no projeto) \_\_\_\_\_ . O (os) procedimento (s) de coleta de (material) dados será (ão) da seguinte forma (conforme descrito no projeto, embora sucinto) \_\_\_\_\_ . Existe um \_\_\_\_\_ (descrever qual risco/ desconforto) para coletarmos material/ informações com você \_\_\_\_\_ , sendo que se justifica \_\_\_\_\_ . Caso você apresente algum problema em seus exames clínicos (conforme descrito no projeto e se for o caso, principalmente em se tratando de exames laboratoriais) ou qualquer dano no processo da coleta como \_\_\_\_\_ você será acompanhado(a) e encaminhado(a) para a intervenção adequada da seguinte maneira \_\_\_\_\_ .

Você será esclarecido (a) sobre a pesquisa em qualquer aspecto que desejar. Você é livre para recusar-se a participar, retirar seu consentimento ou interromper a participação a qualquer momento. A sua participação é voluntária e a recusa em participar não irá acarretar qualquer penalidade ou perda do atendimento/tratamento realizado ou dos benefícios do mesmo. O (s) pesquisador (es) irá (ão) tratar a sua identidade com padrões profissionais de sigilo. Os resultados do exame clínico (se houver) \_\_\_\_\_ serão enviados para você e permanecerão confidenciais. Seu nome ou o material que indique a sua participação não será

liberado sem a sua permissão. Você não será identificado (a) em nenhuma publicação que possa resultar deste estudo. Uma cópia deste consentimento informado será arquivada e outra será fornecida a você. A sua participação no estudo não acarretará custos para você, assim como não será disponível nenhuma compensação financeira adicional (nesse caso, o não ressarcimento dos gastos do paciente (transporte, alimentação, outros) deve ser bem esclarecido neste momento). Eu, \_\_\_\_\_ (ou responsável legal por) fui informado (a) dos objetivos da pesquisa acima de maneira clara e detalhada e sei que, em qualquer momento, poderei solicitar novas informações e modificar minha decisão se assim o desejar. Foi-me dada oportunidade de ler e esclarecer as minhas dúvidas. O acadêmico (a) pesquisador e seu (s) orientador (es) certificaram-me que todos os dados desta pesquisa serão confidenciais e as informações publicadas somente em eventos ou periódicos científicos. Os materiais serão arquivados por um período de cinco (05) anos e ficarão sob a responsabilidade do (local) \_\_\_\_\_. Sei que, caso existam gastos adicionais com \_\_\_\_\_, estes serão absorvidos pelo orçamento da pesquisa. Em caso de dúvidas poderei contatar o acadêmico (a) pesquisador \_\_\_\_\_, telefone ( ) \_\_\_\_\_, o(a) professor(a) orientador(a) \_\_\_\_\_, telefone ( ) \_\_\_\_\_, com o(a) Coorientador(a) \_\_\_\_\_, telefone ( ) \_\_\_\_\_ ou com o Comitê de Ética em Pesquisa da Faculdade Fátima, telefone (..) \_\_\_\_\_.

Declaro que concordo em participar desse estudo e recebi uma cópia deste termo de consentimento livre e esclarecido.

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do Participante \_\_\_\_\_

Assinatura do Pesquisador \_\_\_\_\_

Assinatura da Testemunha \_\_\_\_\_

**ANEXO C – Modelo Plano de Negócios em Administração****FACULDADE NOSSA SENHORA DE FÁTIMA  
GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**

NOME DO ACADÊMICO

**PLANO DE NEGÓCIOS**

DESCREVER O NOME DA EMPRESA, NEGÓCIO, OPORTUNIDADE

**CAXIAS DO SUL**

**ANO**

NOME DO ACADÊMICO

### **PLANO DE NEGÓCIOS**

DESCREVER O NOME DA EMPRESA, NEGÓCIO, OPORTUNIDADE

Plano de Negócios apresentado à Faculdade Fátima, como parte das exigências da disciplina de Estágio II.

**Professor Orientador:**

**CAXIAS DO SUL**

**ANO**

## SUMÁRIO

<b>1 PLANO DE NEGÓCIO.....</b>	<b>5</b>
1.2 INTRODUÇÃO.....	5
<b>2 CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO.....</b>	<b>6</b>
2.1 FAÇA UMA SÍNTESE DO TIPO DE EMPREENDIMENTO QUE VOCÊ PRETENDE IMPLEMENTAR.....	6
<b>3 ANÁLISE DE MERCADO E COMPETITIVIDADE.....</b>	<b>7</b>
3.1 DESCREVA QUAIS SÃO AS OPORTUNIDADES QUE VOCÊ PERCEBE EM SEU EMPREENDIMENTO.....	7
3.2 QUAIS SÃO AS PRINCIPAIS AMEAÇAS AO SEU NEGÓCIO? .....	7
<b>4 LOCALIZAÇÃO E INSTALAÇÃO.....</b>	<b>8</b>
4.1 DEFINA UM LAYOUT PARA SUAS INSTALAÇÕES.....	8
<b>5 CONSUMIDOR.....</b>	<b>9</b>
5.1 QUAL O SEU MERCADO POTENCIAL.....	9
5.2 DIMENSIONE SEU MERCADO PRINCIPAL.....	9
5.3 O SETOR POSSUI SAZONALIDADE NO CONSUMO.....	9
<b>6 FORNECEDOR.....</b>	<b>10</b>
6.1 O SETOR POSSUI SAZONALIDADE NO FORNECIMENTO DE MATÉRIAS- PRIMAS PARA PRODUÇÃO.....	10
<b>7 CONCORRENTE.....</b>	<b>11</b>
<b>8 PESSOAL.....</b>	<b>12</b>
<b>9 PRODUTOS E SERVIÇOS.....</b>	<b>13</b>
9.1 RELACIONE OS PRODUTOS/SERVIÇOS QUE SERÃO OFERECIDOS PELA EMPRESA E SUAS CARACTERÍSTICAS.....	13
9.2 ESTIME A CAPACIDADE INSTALADA PARA O PRIMEIRO ANO DE ATIVIDADE.....	13
<b>10 ESTRATÉGIA COMPETITIVA.....</b>	<b>14</b>
10.1 DEFINA UMA ESTRATÉGIA COMPETITIVA COM BASE NAS VARIÁVEIS: LIDERANÇA NO CUSTO E DIFERENCIAÇÃO.....	14
<b>11 PLANO DE MARKETING E COMERCIALIZAÇÃO.....</b>	<b>15</b>
11.1 QUAIS AS ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO QUE SERÃO UTILIZADAS NA DIVULGAÇÃO DE SEU NEGÓCIO E/OU PRODUTOS/SERVIÇOS.....	15
11.2 DESCREVA QUAIS OS CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO QUE VOCÊ PRETENDE UTILIZAR.....	15
11.3 DEFINA UMA MARCA PARA SUA EMPRESA E/OU PRODUTOS/SERVIÇOS.....	15
11.4 DEFINA UMA ESTRATÉGIA DE POSICIONAMENTO/IMAGEM EM RELAÇÃO AO MERCADO	15
<b>12 INVESTIMENTOS.....</b>	<b>16</b>

<b>13 PASSO A PASSO DE UM PROJETO DE VIABILIDADE ECONÔMICA.</b>	<b>17</b>
13.1 PASSO 1.....	17
13.1 PASSO 2.....	17
13.1 PASSO 3.....	18
13.1 PASSO 4.....	18
13.1 PASSO 5.....	18
13.1 PASSO 6.....	19
13.1 PASSO 7.....	19
13.1 PASSO 8.....	19
13.1 PASSO 9.....	19
13.1 PASSO 10.....	20
13.1 PASSO 11.....	20
13.1 PASSO 12.....	20
<b>14 CONCLUSÃO.....</b>	<b>21</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>22</b>

## 1 PLANO DE NEGÓCIO

### 1.2 INTRODUÇÃO

É um instrumento que visa estruturar as principais concepções e alternativas para uma análise correta de viabilidade do negócio pretendido, proporcionando uma avaliação antes de colocar em prática a nova ideia, reduzindo assim, as possibilidades de se desperdiçarem recursos e esforços em um negócio inviável. Também é utilizado para a solicitação de empréstimos e financiamento junto a instituições financeiras, bem como, para expansão da sua empresa

Razão Social:

---

C.N.P.J:

---

Endereço:

---

Telefone:

---

---



## 2 CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

A questão visa conhecer a finalidade do plano de negócios: criando um negócio (implantação), expandindo um negócio já existente ou modificando a localização da empresa (relocalização).

- ( ) Implantação
- ( ) Expansão/Modernização
- ( )Relocalização

### 2.1 FAÇA UMA SÍNTESE DO TIPO DE EMPREENDIMENTO QUE PRETENDE-SE IMPLEMENTAR.

A pergunta pretende identificar de forma clara e objetiva, o ramo em que pretende atuar e os motivos que o levaram a tomar esta decisão. É interessante oferecer detalhes sobre o empreendimento.

Por exemplo: se deseja montar um restaurante, qual é a proposta? *Self-service* (a kg ou preço único) ou a *La carte*? É um comércio, atacadista ou varejista? E assim por diante.

### **3 ANÁLISE DE MERCADO E COMPETITIVIDADE**

Sugere-se, neste item, elaborar um quadro com a Análise SWOT<sup>1</sup>

#### **3.1 DESCREVA QUAIS SÃO AS OPORTUNIDADES PERCEBIDAS EM SEU EMPREENDIMENTO**

Muitas oportunidades são encontradas pela identificação de tendências. Estas tendências merecem rigorosa atenção por parte das empresas para se detectar uma nova oportunidade.

#### **3.2 QUAIS SÃO AS PRINCIPAIS AMEAÇAS AO SEU NEGÓCIO?**

As ameaças também são uma constante e surgem de todas as esferas: do desinteresse do mercado consumidor por seu produto à entrada de novos concorrentes com importantes diferenciais competitivos, passando pela carência de insumos e matérias-primas. Por isso, sua atenção às mudanças, chamadas sinais de mercado, deve ser total e contínua, de modo a permitir interagir com previsibilidade e consistência.

---

<sup>1</sup> O termo “SWOT” é um acrônimo das palavras Strengths, Weaknesses, Opportunities e Threats que significam respectivamente: forças, fraquezas, oportunidades e ameaças.

## **4 LOCALIZAÇÃO E INSTALAÇÃO**

A escolha do local e o espaço físico onde pretende-se instalar o negócio são decisões muito importantes para o sucesso do empreendimento. O local deve oferecer uma infraestrutura necessária ao negócio, ter acesso facilitado aos clientes e fornecedores, enfim, propiciar o seu crescimento.

### **4.1 DEFINA UM LAYOUT PARA SUAS INSTALAÇÕES**

A alocação e distribuição de seus diversos recursos (mercadorias, estantes, gôndolas, vitrines, prateleiras, depósitos e outros) em suas instalações também são importantes para a integração das atividades a serem executadas para a conquista de níveis de produtividade satisfatórios do negócio. O benefício que um bom arranjo físico (layout) pode trazer é, por exemplo: uma maior facilidade de localização dos itens por parte do cliente, um fluxo mais ágil dos materiais, uma disposição mais adequada, etc.

## 5 CONSUMIDOR

### 5.1 QUAL O SEU MERCADO POTENCIAL?

Mercado potencial significa identificar o público principal – para quem pretende –se produzir, vender, prestar serviços, (região, sexo, costumes, estilo de vida, renda). Esta análise pode ser estendida para que tipo de empresa (porte, ramo de atuação, nível de faturamento, comércio, indústria), pode ser atendida pelo produto/serviço. Deve-se priorizar os mercados identificados.

### 5.2 DIMENSIONE SEU MERCADO PRINCIPAL

As informações quanto ao raio de atuação da empresa, tamanho de mercado, número de clientes/clientes potenciais dentre outras variáveis, podem ser obtidas através da consulta em bancos de dados, de censos econômicos e demográficos, publicações especializadas do setor, associações comerciais e de classes, sindicatos, órgãos do governo federal, estadual e municipal, com os concorrentes ou ainda em pesquisas de mercado junto ao mercado-alvo.

### 5.3 O SETOR POSSUI SAZONALIDADE NO CONSUMO?

A sazonalidade está ligada diretamente à variação da demanda dos produtos/serviços da empresa. Por exemplo: uma sorveteria tem como pico de vendas no período de verão e uma queda acentuada no consumo desse produto em meses de climas mais frios. Ao conhecer as oscilações que os produtos/serviços possam sofrer em determinadas épocas do ano, o empresário deve pensar em alternativas para resolver o problema (Exemplo: inserção de novos produtos, promoção, etc.).

## 6 FORNECEDOR

Identifique os fornecedores considerando sua localização, preço, forma e prazos de pagamento, disponibilidade de fornecimento, lote mínimo de compra, etc. Todos os fatores mencionados devem ser levantados para que a empresa possa avaliar a melhor opção para suas necessidades. Leve em conta a análise da Matriz de Posicionamento Estratégico de Materiais – MPEM.

<b>6</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Excelente</b>	<b>Muito Bom</b>	<b>Bom</b>	<b>Regular</b>	<b>Ruim</b>	<b>Muito Ruim</b>

Item	Seu Fornecedor Atual	Fornecedor "A"	Fornecedor "B"	Fornecedor "C"	Fornecedor "D"
Atendimento					
Capacidade					
Condições de					
Facilidade de					
Garantias dos					
Localização					
Lote Mínimo de					
Pontualidade de					
Preço					
Qualidade do					
Relacionamento					

### 6.1 O SETOR POSSUI SAZONALIDADE NO FORNECIMENTO DE MATÉRIAS-PRIMAS PARA PRODUÇÃO?

Deve ser observado que a disponibilidade de matéria-prima durante os diversos períodos do ano pode sofrer alterações. Logo, é fundamental que a empresa analise a possibilidade de insumos substitutos para que não comprometa a sua cadeia de produção.

## 7 CONCORRENTE

Identifique quais são os concorrentes e seus pontos fortes e fracos, canais de distribuição, custos e preços de venda praticados, políticas de crédito e formas de divulgação.

O conhecimento sobre a concorrência é importante para que a empresa esteja atenta a todos os acontecimentos que estão em torno de seu mercado. Pode também auxiliá-lo na definição de estratégias de atuação junto aos concorrentes.

6 Excelente	5 Muito Bom	4 Bom	3 Regular	2 Ruim	1 Muito Ruim
----------------	----------------	----------	--------------	-----------	-----------------

Item	Sua Empresa	Concorrente "A"	Concorrente "B"	Concorrente "C"
Atendimento				
Atendimento Pós-				
Canais de				
Divulgação				
Garantias Oferecidas				
Localização				
Política de Crédito				
Preços				
Qualidade dos				
Reputação				

## 8 PESSOAL

Dimensione a equipe de trabalho, relacionando número de empregados, cargos, salários e encargos sociais esperados.

<b>Cargo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Salário (R\$)</b>	<b>Encargo Social (R\$)</b>	<b>Total (R\$)</b>
Coordenador				
Atendentes				
Motorista				

Nesta etapa deve ser feito um resumo das responsabilidades e qualificações de cada pessoa. Inicialmente deve-se fazer um organograma da empresa definindo claramente as funções e linhas hierárquicas, isso ajudará a definir o perfil das pessoas as serem contratadas. Defina o número de pessoas, quais serão seus cargos, funções e responsabilidades e principalmente a qualificação exigida para realizar o trabalho a contento. Estas informações, auxiliarão a procurar no mercado o profissional adequado às necessidades da empresa aliado aos recursos disponíveis.

## **9 PRODUTOS E SERVIÇOS**

### **9.1 RELACIONE OS PRODUTOS/SERVIÇOS QUE SERÃO OFERECIDOS PELA EMPRESA E SUAS CARACTERÍSTICAS.**

Ao descrever o produto ou serviço, deverá deixar bem claro suas vantagens e benefícios. Citar aspectos que levarão o consumidor a escolher o produto/serviço, em vez de outros disponíveis no mercado. Deve-se aqui, estabelecer áreas de diferenciação. Listar as vantagens do produto em relação aos concorrentes, tais como patente, registro de marca, exclusividade, etc. Se no final, chegar à conclusão que a vantagem está do outro lado, registre modificações que serão feitas para reverter este quadro. Lembre-se: o produto/serviço deve ser melhor do que os dos outros.

### **9.2 ESTIME A CAPACIDADE INSTALADA PARA O PRIMEIRO ANO DE ATIVIDADE.**

Para evitar ociosidade ou até mesmo desperdício de recursos, é importante que a empresa faça um dimensionamento de suas instalações, volume de atendimento, número de funcionários, dentre outras variáveis que poderão fazer parte desta análise.



## **10 ESTRATÉGIA COMPETITIVA**

### **10.1 DEFINA UMA ESTRATÉGIA COMPETITIVA COM BASE NAS VARIÁVEIS: LIDERANÇA NO CUSTO E DIFERENCIAÇÃO.**

Definir uma estratégia é fundamental para traçar um direcionamento do negócio. Essa estratégia pode ser alcançada através de um controle efetivo dos custos ou até mesmo buscar um diferencial no que se refere à qualidade dos produtos/serviços, atendimento, tecnologia, marketing, etc.

## **11 PLANO DE MARKETING E COMERCIALIZAÇÃO**

### **11.1 QUAIS AS ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO QUE SERÃO UTILIZADAS NA DIVULGAÇÃO DO NEGÓCIO E/OU PRODUTOS/SERVIÇOS?**

Devem ser analisados os meios de comunicação (rádio, TV, mala direta, internet, carro de som, outdoor, faixas, jornal, telemarketing) que a empresa irá utilizar, sua frequência e custo.

### **11.2 DESCREVA QUAIS OS CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO QUE PRETENDE-SE UTILIZAR.**

A forma como a empresa vai levar o produto/serviço ao mercado irá influir no alcance do cliente potencial, na sua capacidade de atingir novos mercados e no seu dimensionamento. A empresa pode adotar uma série de canais para isso, como: vendedores internos e externos, representantes, franquias, internet, etc.

### **11.3 DEFINA UMA MARCA PARA SUA EMPRESA E/OU PRODUTOS/SERVIÇOS?**

Uma marca bem trabalhada pode contribuir de forma efetiva para o sucesso do negócio. Ela está associada a qualidade do produto/serviço, a credibilidade da empresa junto aos clientes, enfim, consolida uma imagem no mercado. Deve-se estar atento para sua facilidade de pronúncia e de memorização, para fácil lembrança e associação com o produto/serviço.

### **11.4 DEFINA UMA ESTRATÉGIA DE POSICIONAMENTO/IMAGEM EM RELAÇÃO AO MERCADO.**

A ação visa buscar uma afinidade com o seu cliente potencial. Pretende direcionar todo esforço de marketing no sentido de associar o seu negócio às diversas características que são atribuídas ao mercado. Exemplo: “empresa tradicional”, “empresa jovem”, “empresa de vanguarda”, etc.

## 12 INVESTIMENTOS

Relacione os investimentos necessários para a implantação do negócio.

O quadro está sendo apresentado de forma simplificada. Todavia, o empreendedor poderá detalhar alguns itens, identificando a quantidade, o valor unitário, o total de cada um deles, etc.

Investimentos	Total (R\$)
<b>Obras Civis</b>	
Terraplenagem	
Construção	
Projeto	
Instalações	
Custo de compra/aluguel	
Melhorias/Reformas	
Outros	
<b>Equipamentos</b>	
Móveis	
Máquinas e equipamentos	
Veículos	
Informática	
Outros	
<b>Total</b>	

## 13 PASSO A PASSO DE UM PROJETO DE VIABILIDADE ECONÔMICA

### 13.1 PASSO 1

Levantar o investimento fixo (máquinas, instalações, móveis e utensílios).

Ver valor total no quadro de investimentos.

Investimento Fixo

### 13.2 PASSO 2

Estimar os custos fixos mensais.

<b>Custos Fixos</b>	<b>(R\$)</b>
Retirada dos sócios	
Encargos Sociais sobre a retirada dos sócios	
Salários	
Encargos Sociais sobre salários	
Seguros	
Despesas Bancárias	
Juros	
Honorários contábeis	
Material de expediente	
Aluguel	
Despesas de viagem	
Água	
Luz	
Telefone	
Manutenção e conservação	
Propaganda	
Depreciação	
Ônibus, taxi, correio	
Financiamentos existentes	
Outros	
<b>Total</b>	

### 13.3 PASSO 3

Pesquisar o percentual de impostos + comissões.

<b>Impostos</b>	<b>%</b>
ICMS	
ISS	
COFINS	
PIS	

Contribuição social sobre o lucro	
IR	
Simplex	
Comissões	
Total	

#### 13.4 PASSO 4

Estimar o faturamento, as compras e o montante de impostos + comissões.

<b>Discriminação</b>	<b>(R\$)</b>
Faturamento	
Custo da Mercadoria Vendida	
Custo do Serviço prestado	
Impostos + Comissões: (% total de impostos x faturamento) / 100	
Total	

#### 13.5 PASSO 5

Calcular a margem de contribuição e o seu índice.

<b>Discriminação</b>	<b>(R\$)</b>
Faturamento	
(-) Custo da Mercadoria Vendida	
(-) Custo do Serviço prestado	
(-) Impostos + Comissões	
= Margem de contribuição	
Total	

<b>Discriminação</b>	<b>(R\$)</b>
Índice da Margem de contribuição: (Margem de contribuição/faturamento) X 100	

## 13.6 PASSO 6

Calcular o ponto de equilíbrio

Discriminação	(R\$)
Ponto de equilíbrio: (Custos fixos/índice da margem de contribuição/100) X 100	

## 13.7 PASSO 7

Qual o lucro esperado para o faturamento estimado?

Discriminação	(R\$)
Faturamento Estimado	
Custos Fixos	
Lucro: ((faturamento estimado X índice da margem de contribuição) /100) – custos fixos	

## 13.8 PASSO 8

Determinar o estoque inicial ou de segurança.

Exemplo: R\$4.000,00 pagamento à vista.

## 13.9 PASSO 9

Calcular a necessidade de capital de giro.

Exemplo:

Pagamento das compras: 30 dias da data.

Recebimento das vendas: 30 dias da data.

Pagamento do custo fixo: R\$ 1.000 à vista e R\$ 2.000 a 30 dias da data.

Pagamento dos impostos: 30 dias da data de faturamento.

DISCRIMINAÇÃO	1º Mês	2º Mês
Faturamento		R\$15.000,00
Custo da mercadoria vendida	4.000,00	9.000,00
Custo do serviço prestado		3.000,00
Custos fixos	1.000,00	1.500,00
Impostos		1.500,00
Saldo final	-5.000,00	
Saldo acumulado	-5.000,00	

#### 13.10 PASSO 10

Investimento necessário: considerado o investimento fixo + necessidade de capital de giro.

Exemplo:  $10.000,00 + 5.000,00 = 15.000,00$

#### 13.11 PASSO 11

Taxa de rentabilidade:  $(\text{lucro} \div \text{investimento necessário}) \times 100$ .

**Exemplo:**

**$1.500,00 \div 15.000,00 = 0,10 \times 100 = 10\%$**

#### 13.12 PASSO 12

Prazo de retorno do investimento:  $\text{investimento necessário} \div \text{lucro}$ .

**Exemplo:**

**$15.000,00 \div 1.500,00 = 10 \text{ meses}$**

## **14 CONCLUSÃO**

Aqui deve-se, sucintamente, relatar todas as atividades desenvolvidas para análise da viabilidade do negócio e enfatizar os pontos que poderiam convencer algum investidor a fazer parte do negócio proposto.



## REFERÊNCIAS

Se houve necessidade de citar pessoas ou bibliografia deve-se por nas referências os documentos citados nas normas ABNT NBR 6023.

**ANEXO D – Modelo TCC Administração**

**CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**

**NOME DO ALUNO**

**TÍTULO DO TCC**

**Caxias do Sul**

**Ano**

**NOME DO ALUNO**

**TÍTULO DO TCC**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade Fátima, como parte das exigências do Curso de Administração para obtenção do título de bacharel.

**Professor Orientador:**

**Caxias do Sul**

**Ano**

**NOME DO ALUNO**

**TÍTULO DO TCC**

Trabalho apresentado e aprovado pela Banca Examinadora  
em (dia) de (mês) de (ano).

---

Nome e Titulação

---

Nome e Titulação

---

Nome e Titulação

## **DEDICATÓRIA**

Ver orientações no Manual de Orientação e Normatização dos Trabalhos Acadêmicos.

## **AGRADECIMENTOS**

Ver orientações no Manual de Orientação e Normatização dos Trabalhos Acadêmicos.

## RESUMO

O resumo não é cópia de partes do trabalho. O resumo deve conter os seguintes elementos: Tema do trabalho, problema e objetivo de forma explicativa e a correlação entre eles. Linhas de referencial teórico que fundamenta o tema. Tipo de pesquisa utilizada na investigação. Considerações finais do acadêmico. O mesmo é constituído por um único parágrafo contendo entre 150 a 500 palavras com, corpo 12, entrelinha simples.

**Palavras-Chave:** Estratégia. Desenvolvimento humano. Sustentabilidade (Identificar de 3 a 5 palavras que sejam representativas e significativas do trabalho como um todo contidas no resumo)

Obs. Ver demais orientações no Manual de Orientação e Normatização dos Trabalhos Acadêmicos do Curso de Administração.

**ABSTRACT**

O mesmo resumo da página anterior, somente em língua estrangeira.

**Keywords:** Palavras-chave na língua inglesa.

Obs. Ver demais orientações no Manual de Orientação e Normatização dos Trabalhos Acadêmicos do Curso de Administração.



**LISTA DE FIGURAS**

<b>Figura 1: Administradores em ação .....</b>	<b>103</b>
--	------------

Obs. Ver orientações no Manual de Orientação e Normatização dos Trabalhos Acadêmicos do Curso de Administração.

**LISTA DE QUADROS**

<b>Quadro 1:</b> Técnicas qualitativas .....	101
<b>Quadro 2:</b> Técnicas quantitativas .....	102

Obs. Ver orientações no Manual de Orientação e Normatização dos Trabalhos Acadêmicos .

**LISTA DE GRÁFICOS**

<b>Gráfico 1:</b>	Ciclo da empresa bem administrada .....	22
<b>Gráfico 2:</b>	Os diferentes estilos de liderança .....	45
<b>Gráfico 3:</b>	A nova administração participativa por objetivos .....	56

Obs. Ver orientações no Manual de Orientação e Normatização dos Trabalhos Acadêmicos

**LISTA DE TABELAS**

<b>Tabela 1- Pesquisa Industrial Mensal de Emprego e Salário .....</b>	<b>100</b>
--	------------

Obs. Ver orientações no Manual de Orientação e Normatização dos Trabalhos Acadêmicos

**LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

ALCA - Área de Livre Comércio das Américas

Obs. Ver orientações no Manual de Orientação e Normatização dos Trabalhos Acadêmicos

**SUMÁRIO**

<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>96</b>
<b>2 MAPEAMENTO ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>97</b>
2.1 Análise organizacional.....	97
2.1.1 Propósito organizacional.....	97
2.1.2 Estrutura organizacional.....	97
2.2 DESCRIÇÃO ANÁLISE MICRO AMBIENTE.....	97
1.2.1 Clientes.....	97
1.2.2 Fornecedores.....	97
1.2.3 Produtos substitutos.....	97
1.2.4 Novos entrante.....	98
1.2.5 Concorrência.....	98
1.3 DESCRIÇÃO ANÁLISE DO MACRO AMBIENTE.....	98
1.3.1 Sociedade .....	98
1.3.2 Legislação .....	98
1.3.2.1 Economia.....	98
1.3.2.2 Política.....	98
1.3.2.3 Tecnologia.....	98
1.4 Análise SWOT.....	98
1.4.1.1 Pontos fortes e pontos fracos.....	98
1.4.1.2 Ameaças e oportunidades.....	98
1.5 Mapeamento específico.....	98
1.6 Problematização.....	98
1.6.1 Delimitação do Tema.....	98
1.6.2 Problema de pesquisa.....	98
1.7 Hipóteses.....	99
1.8 Objetivos.....	99
1.8.1 Geral.....	99
1.8.2 Específicos.....	99
1.9 Justificativa.....	99

<b>2</b>		<b>FUNDAMENTAÇÃO</b>
<b>TEÓRICA.....</b>	<b>100</b>	
<b>3</b>		<b>PROCEDIMENTOS</b>
<b>METODOLÓGICOS.....</b>	<b>101</b>	
3.1 TIPO DE PESQUISA.....	101	
3.2 DELIMITAÇÃO DA POPULAÇÃO OU DO OBJETO DE ESTUDO.....	101	
3.3 TÉCNICAS DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS.....	101	
3.4 DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA.....	103	
<b>4 APRESENTAÇÃO, ANÁLISE DOS DADOS E/OU PROPOSTA DE INTERVENÇÃO.....</b>	<b>10</b>	
<b>4</b>		
4.1 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS.....	104	
4.2 PROPOSTA DE INTERVENÇÃO.....	104	
<b>5</b>	<b>CONSIDERAÇÕES</b>	<b>FINAIS</b>
.....	<b>105</b>	
<b>REFERÊNCIAS</b>		
.....	<b>106</b>	
<b>APÊNDICES.....</b>	<b>10</b>	
<b>7</b>		
<b>ANEXOS.....</b>	<b>10</b>	
<b>8</b>		

## **1 INTRODUÇÃO**

A introdução apresenta a ideia geral do TCC assim ordenados (tema do trabalho; o problema de pesquisa; objetivos da pesquisa; justificativa de relevância; prováveis hipóteses; possíveis limites do trabalho; destacar de forma sucinta a metodologia desenvolvida no trabalho) e sua estrutura e os passos de desenvolvimento do TCC.



## 2 MAPEAMENTO ORGANIZACIONAL

### 2.1 ANÁLISE ORGANIZACIONAL

#### APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

Identificação (razão social, endereço)

Histórico

Produtos/Serviços

Mercado de Atuação (geografia, segmentação, público alvo, posicionamento)

### 2.2 PROPÓSITO ORGANIZACIONAL

Missão

Visão

Princípios/Valores

### 2.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Organograma

Departamentos

Cargos/Funções

Processos

### 2.4 DESCRIÇÃO ANÁLISE MICRO AMBIENTE

#### 2.4.1 Clientes

**Clientes:** Quem são? ABC; Consumidores finais / canal distribuição, Sazonais, permanentes, eventuais; Organizações públicas, privadas, governamentais, Poder de barganha dos clientes, Potencial de compra (participação no fornecimento)

#### 2.4.2 Fornecedores

**Fornecedores:** Quantidade (ABC); Qualidade; Tecnologia disponível; Valor do serviço agregado

#### 2.4.3 Produtos Substitutos

**Produtos Substitutos:** Inovação tecnológica, Comportamento do consumidor, Tendências de mercado; Análise de cenários

#### 2.4.4 Novos entrantes

**Novos Entrantes:** Globalização; Barreiras de entrada Subsídios, proteção, incentivos; Grau de abertura governamental

#### 2.4.5 Concorrência

**Concorrentes:** Posicionamento; Atuação; Grau de competitividade; Share de mercado; Quantidade.

### 2.5 DESCRIÇÃO ANÁLISE DO MACRO AMBIENTE

#### 2.5.1 Sociedade

Poder Aquisitivo, Renda per capita, Nível de emprego, Escolaridade, Movimentos de Responsabilidade Ambiental e Social.

#### 2.5.2 Legislação

**Leis que regulamentam o segmento, Movimentos e tendências governamentais, Lobby, Necessidade de novas leis**

#### 2.5.3 Economia

**Cenário econômico atual**

#### 2.5.4 Política

Política de governo no segmento analisado, Políticas Internacionais

#### 2.5.5 Tecnologia

Desenvolvimento de novas tecnologias, Incentivos governamentais, Joint Ventures, parcerias, associações

### 2.6 ANÁLISE SWOT

#### 2.6.1 Pontos fortes e Pontos Fracos

#### 2.6.2 Ameaças e Oportunidades

### 2.7 MAPEAMENTO ESPECÍFICO

#### 2.7.1 Problematização

#### 2.7.2 Delimitação do Tema

O aluno deverá apresentar o tema a que se refere o projeto de pesquisa.

#### 2.7.3 Problema de pesquisa

O aluno deverá elaborar uma questão de pesquisa, relacionada com a problemática observada na empresa, bem como o tema do projeto.

#### 2.7.4 Hipóteses

#### 2.7.5 Objetivos

##### 2.7.5.1 Geral

O objetivo geral deve ser uma resposta a questão de pesquisa.

##### 2.7.5.2 Específicos

Desdobramento do objetivo geral em fases, que devem ser executadas ao longo do trabalho.

Cada objetivo deve ser anunciado separadamente, utilizando o verbo no infinitivo – ex.: pesquisar, elaborar, investigar, etc.

Os objetivos específicos não são os resultados esperados com a aplicação futura do trabalho, mas sim, o que deverá ser feito para desenvolver o TCC.

#### 2.7.6 Justificativa

Contextualização da situação problemática, questões/hipóteses ou suposições, do porque da escolha e o que esse desenvolvimento irá representar na empresa sob estudo, de forma positiva, com base teórica breve – 2 ou 3 autores – para dar a consistência no texto)

### 3 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

O Referencial teórico é a parte que dá sustentação ao desenvolvimento do TCC.

Obs. A tabela abaixo é apenas um exemplo de como elas devem estar organizadas e para organizar também um exemplo de lista de tabelas.

**Tabela 1-** Pesquisa Industrial Mensal de Emprego e Salário Indicadores Conjunturais da Indústria Indústria Geral – Brasil – Variação (%) – Julho – 2007

Variáveis	Mensal	Acumulado	Últimos 12 Meses
Pessoal Ocupado Assalariado	1,97	1,48	1,05
Número de Horas Pagas	1,88	1,20	0,99
Número Médio de Horas Pagas	-0,09	-0,28	-0,06
Folha de Pagamento Nominal	9,44	7,99	6,88
Folha de Pagamento Média Nominal	7,32	6,42	5,77
Folha de Pagamento Real	5,50	4,61	3,47
Folha de Pagamento Média Real	3,45	3,09	2,40

Fonte: IBGE, Diretoria de Pesquisas, Coordenação de Indústria (2007).

Obs. Ver orientações no Manual de Orientação e Normatização dos Trabalhos Acadêmicos.

## 4 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

### 4.1 TIPO DE PESQUISA

Classificação da pesquisa (tipo/escopo/abordagem)

Tipo: exploratória ou descritiva;

Escopo: estudo de caso ou pesquisa-ação;

Abordagem: Qualitativo, quantitativo ou quali-quantitativo.

Referenciar autores sobre cada item!!!

### 4.2 DELIMITAÇÃO DA POPULAÇÃO OU DO OBJETO DE ESTUDO

Por exemplo, definir se o estudo abarcou: a empresa como um todo; um setor/área específica; uma população específica (grupo de funcionários, grupo de clientes,...); quando necessário descrever qual amostra foi utilizada.

### 4.3 TÉCNICAS DE COLETA E ANÁLISE DE DADOS

Descrever quais foram as técnicas utilizadas para a coleta de dados. A técnica de coleta deve estar alinhada com o tipo de dado que o desenvolvimento do trabalho exige. Exemplo de técnicas quantitativas:

- a) entrevistas;
- b) questionários;
- c) formulários;
- d) testes;
- e) índices; e
- f) dados secundários (anuário estatístico).

Exemplos de técnicas qualitativas:

#### **Quadro 1:** Técnicas qualitativas

Entrevista em profundidade:

Não estruturada;

Semi-estrutura;

Estruturada

Observações:

Assistemática;

Sistemática.

Grupo focado;

Pesquisa documental;

Entre outras.

Fonte: Roesch (2008)

Em relação a análise dos dados, deve-se relatar quais foram as técnicas empregadas para tal. Semelhante as técnicas de coleta, as técnicas de análise de dados devem estar alinhadas com o tipo de dado que o desenvolvimento do trabalho exige.

Exemplos de técnicas Quantitativas:

#### Quadro 2: Técnicas quantitativas

Descritiva:

Medidas de posição;

Medidas de dispersão;

Freqüências,...

Inferencial:

Testes de hipóteses;

Correlação;

Análise de regressão,...

Exemplos de técnicas Qualitativas:

Análise de conteúdo;

Análise de discurso [...]

Fonte: Roesch (2008)

**FIGURA 1:** Administradores em ação



Fonte: Roda vida, 2008

#### 4.4 DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA

Esboço de como desenvolvida a pesquisa, descrevendo quais foram as etapas, o objetivo de cada etapa, e como foram desenvolvidas.

Exemplos de etapas:

- a) levantamento dos dados na empresa;
- b) revisão bibliográfica;
- c) elaboração do instrumento de pesquisa;
- d) aplicação do instrumento de pesquisa;
- e) análise dos dados.

## **5 APRESENTAÇÃO, ANÁLISE DOS DADOS E/OU PROPOSTA DE INTERVENÇÃO**

De acordo com o tipo de trabalho este capítulo poderá ser composto por um ou pelos dois itens abaixo.

### **5.5 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS**

Apresentar de forma sistemática os principais dados coletados, analisando-os e interpretando-os, por meio das técnicas de análise empregadas, bem como à luz da revisão bibliográfica. Neste momento o(a) acadêmico(a) simultaneamente, aplica as técnicas de análise de dados, construindo em forma de relato, a interpretação que os objetivos do trabalho exigem.

### **5.6 PROPOSTA DE INTERVENÇÃO**

Neste momento, o acadêmico (a) deve desenvolver e relatar, como resultado da interpretação dos dados, uma proposta sistematizada de intervenção para a empresa. Destacando: O que deve ser realizado; como deve ser realizado; e, principais implicações relacionadas à possível aplicação da proposta na empresa.



## 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O (a) acadêmico(a) deve retomar os objetivos, confrontando-os com referencial teórico que fundamenta o trabalho e com a pesquisa realizada. O (a) acadêmico (a) deve também avaliar os resultados obtidos, validando ou não com os objetivos propostos. Ademais, deve-se apresentar as limitações do trabalho e as recomendações para prováveis desdobramentos em estudos futuros.

## REFERÊNCIAS

Orientações de apresentação de referências ver manual no capítulo normas de Referências.

## APÊNDICES

O apêndice é um elemento opcional do trabalho. Neste devem constar, somente materiais elaborados pelo(a) acadêmico(a), exemplos: questionários, roteiros de entrevistas, formulários, roteiros de observação, diagramas, fluxogramas. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas e com seu respectivo título.

Exemplo:

APÊNDICE A – Roteiro de Entrevistas

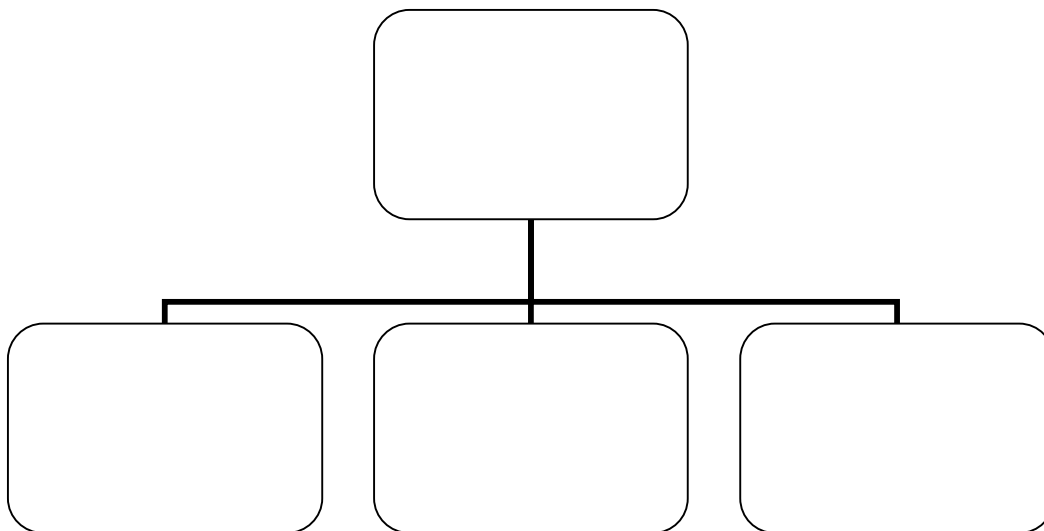
## ANEXOS

Os anexos são elementos opcionais do trabalho. Consistem em materiais não elaborados pelo(a) acadêmico(a). Exemplo: organograma da empresa, fluxograma elaborada pela empresa ou autor consultados, fichas, formulários, impressos, quadros, esquemas, figuras...

Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas e com seu respectivo título.

Exemplo:

ANEXO A – Organograma da Empresa.



Fonte: Empresa X

**APÊNDICE A – Modelo de Capa**

**FACULDADE NOSSA SENHORA DE FÁTIMA  
CURSO BACHAREL EM ENFERMAGEM**

**MARIA SALETE RIBEIRO**

**NORMAS PARA REDAÇÃO  
DE TRABALHOS ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS: MODELO**

Caxias do Sul

2016

**APÊNDICE B – Modelo de Folha de Rosto****FACULDADE NOSSA SENHORA DE FÁTIMA  
CURSO BACHAREL EM ENFERMAGEM**

MARIA SALETE RIBEIRO

**NORMAS PARA REDAÇÃO  
DE TRABALHOS ACADÊMICOS E CIENTÍFICOS: MODELO**

Monografia apresentada ao Curso de Biblioteconomia da Faculdade Nossa Senhora de Fátima, como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Biblioteconomia

**Orientado:** Mestre fulano de tal

Caxias do Sul  
2016

**APÊNDICE C – Modelo de Sumário**
**SUMÁRIO**

<b>1 REDAÇÃO DOS TRABALHOS CIENTÍFICOS.....</b>	<b>5</b>
1.1 OBJETIVOS.....	5
1.2 REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO: NORMAS BÁSICAS.....	5
1.3 PROJETO DE PESQUISA.....	6
1.4 ARTIGO CIENTÍFICO.....	8
1.4.1 Autoria dos Manuscritos.....	9
1.4.2 Aspectos Éticos .....	10
1.4.2 Aspectos Legais: Plágio.....	10
<b>2 NORMAS FORMATAÇÃO E APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>13</b>
2.1 AS NORMAS PARA REDAÇÃO DOS TRABALHOS.....	13
2.2 NORMAS DE FORMATO.....	14
2.3 NORMAS PARA PROJETOS DE PESQUISAS.....	16
2.3.1 Levantamento ou Revisão de Literatura e Fichamento.....	16
2.3.2 Normas de Apresentação.....	17
2.3.2.1 Capa.....	17
2.3.2.2 Folha de rosto.....	18
2.3.2.3 Resumo.....	19
2.3.2.4 Sumário.....	20
2.3.2.5 Numeração progressiva.....	20
2.3.2.6 Citações ABNT.....	21
2.3.2.7 Cronograma.....	23
2.3.2.8 Orçamento.....	23
2.5 NORMAS DE REFERÊNCIAS.....	25
2.4.1 Referências Segundo ABNT.....	25
2.4.1.1 Considerações gerais.....	25
2.4.1.2 Exemplos de como referenciar.....	25
2.4.2 Normas Segundo Vancouver.....	36
2.4.2.1 Orientações gerais.....	36
2.5 GLOSSÁRIO.....	48
2.6 ILUSTRAÇÕES.....	49
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>51</b>
<b>ANEXO A – Linhas de Pesquisa dos Cursos da Área da Saúde na Faculdade Fátima.....</b>	<b>52</b>
<b>ANEXO B – Modelo de Termo de Consentimento Livre e Esclarecido.....</b>	<b>53</b>
<b>APÊNDICE A – Modelo de Capa.....</b>	<b>54</b>
<b>APÊNDICE B – Modelo de Folha de Rosto.....</b>	<b>55</b>