

**MANUAL DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO DE  
GRADUAÇÃO**

**2ª edição Revisada**

**ARAÇATUBA**

**2014**

**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA**  
**FACULDADE DE TECNOLOGIA PROF. FERNANDO AMARAL DE ALMEIDA PRADO**

**Diretora da Fatec Araçatub**

Prof. Dr. Giuliano Pierre Estevam

**Coordenador do curso de Tecnologia em Biocombustíveis**

Prof. Me. Hildo Costa de Sena,

**Coordenador do curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas**

Prof. Me. Saulo Felício Fernandes Zambotti

**Organização do Manual de Trabalho de Graduação**

Prof<sup>ª</sup>. Dr<sup>ª</sup>. Karenine Miracelly Rocha da Cunha

Atualizado por Prof<sup>ª</sup>. Dr<sup>ª</sup> Luciana Passos Marcondes Scarsiotta

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	4
1. ESTRUTURA DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO .....	5
1.1 Elementos pré-textuais .....	6
1.1.1 Capa .....	6
1.1.2 Folha de rosto .....	6
1.1.2.1 Ficha catalográfica .....	6
1.1.3 Errata .....	7
1.1.4 Folha de aprovação .....	8
1.1.5 Dedicatória .....	8
1.1.6 Agradecimentos .....	8
1.1.7 Epígrafe .....	9
1.1.8 Resumo .....	10
1.1.8.1 Palavras-chave .....	10
1.1.9 Abstract .....	11
1.1.10 Lista de figuras .....	11
1.1.11 Lista de tabelas .....	11
1.1.12 Sumário .....	11
1.2 Texto .....	11
1.2.1 Introdução .....	12
1.2.2 Desenvolvimento do trabalho .....	12
1.2.2.1 Revisão bibliográfica ou revisão de literatura .....	12
1.2.2.2 Metodologia .....	13
1.2.2.3 Resultados .....	13
1.2.2.4 Discussão .....	13
1.2.3 Considerações Finais .....	13
1.3 Elementos pós-textuais .....	14
1.3.1 Referências .....	14
1.3.2 Glossário .....	15
1.3.3 Apêndices .....	15

1.3.4 Anexos .....	15
2. APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO .....	17
2.1 Margens .....	17
2.2 Formatação do texto .....	17
2.3 Numeração das seções .....	17
2.4 Numeração das páginas .....	18
3. COMO ELABORAR LISTA DE REFERÊNCIAS .....	19
3.1 Autor pessoal .....	19
3.2 Mais de um autor .....	19
3.2.1 Até três autores .....	19
3.2.2 Mais de três autores .....	20
3.2.3 Coletânea de vários autores .....	20
3.3 Autor instituição .....	20
3.3.1 Congressos, seminários, encontros científicos, etc. ....	20
3.4 Autoria desconhecida .....	20
3.5 Título e subtítulo .....	21
3.6 Edição .....	21
3.7 Imprensa .....	21
3.8 Monografias, dissertações e teses .....	22
3.9 Documentos eletrônicos .....	22
3.10 Partes de livros .....	22
3.11 Artigos científicos .....	23
3.12 Artigos científicos na internet .....	23
3.13 Texto informativo ou opinativo em periódico jornalístico .....	23
3.14 Documentos jurídicos .....	23
3.15 Trabalhos apresentados em congressos, seminários e outros eventos .....	24
4. COMO ELABORAR CITAÇÕES .....	25
4.1 Sistema autor-data .....	26
4.2 Citações diretas de até três linhas .....	26
4.3 Citações com mais de três linhas .....	27
4.4 Supressões, comentários ou destaques .....	27
5. COMO ELABORAR NOTAS DE RODAPÉ .....	28
REFERÊNCIAS .....	30
APÊNDICES .....	31

## APRESENTAÇÃO

O trabalho de graduação é o momento, dentro da matriz curricular dos cursos da Fatec Araçatuba, em que o aluno realiza uma pesquisa científica e redige um documento de caráter científico, sob a forma de monografia, para expor o tema estudado, as etapas da pesquisa, a metodologia utilizada, os resultados obtidos e as discussões a partir desses resultados que contribuam de alguma forma para o progresso científico e tecnológico. O presente manual busca registrar e organizar as diretrizes para a apresentação do trabalho de graduação, com destaque para as normas de redação, organização e apresentação das partes textuais e não-textuais.

Todos os trabalhos de graduação da Fatec-Araçatuba devem seguir as normas apresentadas neste manual. Elas são baseadas nas normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) adaptadas pela instituição a partir de exigências da prática acadêmica.

As normas ora apresentadas são apresentadas aos alunos na disciplina Metodologia Científica, ministrada em duas aulas semanais (total de 40 horas/aula) no terceiro semestre de Biocombustíveis e no quarto de Análise e Desenvolvimento de Sistemas. Também é assunto para a disciplina Projeto de Trabalho de Graduação, ministrada em duas aulas semanais (total de 80 horas/aula) no quinto semestre do curso de Biocombustíveis.

## 1. ESTRUTURA DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO

O trabalho de graduação segue uma estrutura fixa, formada por elementos obrigatórios e opcionais, cujo esquema é o seguinte:

### **a) Elementos pré-textuais**

Capa

Folha de rosto (no verso a ficha catalográfica)

Folha de aprovação

Dedicatória (opcional)

Agradecimentos (opcional)

Epígrafe (opcional)

Resumo

Abstract

Lista de ilustrações (opcional)

Lista de tabelas (opcional)

Lista de abreviaturas (opcional)

Sumário

### **b) Texto**

Introdução

Desenvolvimento (Capítulos)

Conclusão (Considerações Finais)

### **c) Elementos Pós-textuais:**

Referências

Glossário (opcional)

Apêndices (opcional)

Anexos (opcional)

Índice (opcional)

## **1.1 Elementos pré-textuais**

As regras para elaboração dos elementos pré-textuais seguem as normas técnicas da NBR 14724/2002 e as orientações do professor orientador do trabalho quanto à inserção ou não de elementos opcionais, conforme a natureza do trabalho.

### **1.1.1 Capa**

Tem duas funções: proteger o trabalho e informar os dados indispensáveis à identificação do mesmo. São eles:

- a. nome da instituição e curso;
- b. nome do autor;
- c. título do trabalho;
- d. subtítulo, quando for o caso (deixar clara a subordinação ao título);
- e. local
- f. ano

### **1.1.2 Folha de rosto**

Complementa as informações da capa e apresenta mais elementos essenciais à identificação do trabalho. São eles:

- a. nome da instituição;
- b. nome do autor;
- c. título do trabalho;
- d. texto explicativo sobre a natureza do trabalho (de graduação), objetivo (conclusão do curso) a que se destina, e nome do orientador;
- e. local;
- f. ano.

#### **1.1.2.1 Ficha catalográfica**

No verso da folha de rosto da versão final do trabalho de graduação há a ficha catalográfica. Trata-se de um elemento gráfico elaborado pela Biblioteca da instituição a partir do Código de Catalogação Anglo-Americano.

### 1.1.3 Errata

Após a finalização do trabalho e impressão do mesmo, é possível encontrar erros de digitação ou mesmo de linguagem. Esta situação é comum, mesmo quando o autor realiza uma minuciosa correção, contando inclusive com a ajuda de outras pessoas na tarefa de corrigir a digitação e o cumprimento da norma culta da língua. É para isso que serve a errata. Trata-se de uma lista de erros, as páginas onde eles se encontram e as devidas correções.

A lista é feita em mesma fonte do trabalho, com entrelinhas 1 ½. A errata é impressa em folha avulsa, com referências do trabalho de graduação, e inserida, como se fosse um encarte, logo após a folha de rosto no material já encadernado. Outra maneira é distribuir a folha da errata aos examinadores do trabalho antes do início da apresentação. Veja um exemplo de errata:

SILVA, João. **Proposta de uso de biocombustíveis no transporte público em cidades de médio porte**: aspectos ambientais. Araçatuba, SP, 2012. 69 f. Monografia (Graduação em Tecnologia em Biocombustíveis) – Fatec de Araçatuba, Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza.

#### ERRATA

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
35	2	apontam que 16,7%	apontam que 1,67%
49	10	forma descobertos	foram descobertos

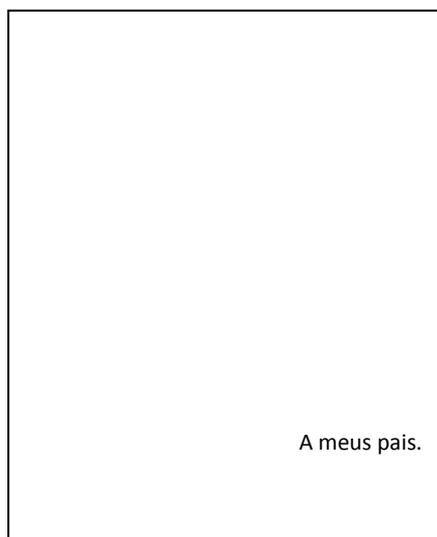
### 1.1.4 Folha de Aprovação

É formada por:

- a. nome do autor do trabalho;
- b. título do trabalho e subtítulo (se houver)
- c. texto explicativo sobre a natureza do trabalho (de graduação) e objetivo (conclusão do curso) a que se destina;
- d. nomes dos professores avaliadores que compõe a comissão examinadora do trabalho;
- e. data da aprovação.

### 1.1.5 Dedicatória

Elemento opcional utilizado pelo autor para dedicar o trabalho. Sugere-se objetividade ao indicar um nome ou mais de um (em um único período). Deve ser organizada no pé da página (parte inferior), alinhada à direita. Exemplo:



### 1.1.6 Agradecimentos

Outro elemento opcional que serve para registrar agradecimentos a professores, profissionais, colegas, instituições (de pesquisa, de ensino, de fomento científico), empresas

etc. que tenham auxiliado de alguma forma na elaboração do trabalho (seja na fase de preparação, execução, redação ou outra atividade).

A palavra “Agradecimentos” deve vir no topo da página, centralizada. Recomenda-se utilizar apenas uma página e sintetizar as homenagens. Exemplo:

**AGRADECIMENTOS**

À Usina X, pela  
disponibilização das instalações para a  
execução da pesquisa de campo;

Aos professores João da Silva e  
Maria de Souza, pelas orientações e  
correções do trabalho;

Aos meus colegas, em especial a  
José de Oliveira, pelo incentivo, troca de  
resumos e de idéias.

### 1.1.7 Epígrafe

Trata-se de uma citação que tem como característica dizer, em poucas palavras, muito sobre o tema pesquisado ou sobre o trabalho científico do autor. Portanto, não pode ser extensa. Não é necessário escrever “Epígrafe” para identificar este elemento. A epígrafe deve ser redigida na parte inferior da página, alinhada à direita. Veja um exemplo:

“A verdadeira viagem de descoberta  
não consiste em buscar novas  
paisagens,  
mas em ter novos olhos.”  
(Marcel Proust)



### **1.1.9 Abstract**

É a versão do resumo em inglês. O mesmo deve ser feito com as palavras-chave (em inglês, são as key words). A recomendação é seguir a mesma formatação para o resumo, na folha seguinte a esse.

### **1.1.10 Lista de Figuras**

Servem para localizar as figuras no trabalho. Por isso, a lista deve relacioná-las na ordem em que aparecem no texto, com indicação de número, legenda e a página em que se encontram.

### **1.1.11 Lista de Tabelas**

Da mesma forma que a lista de figuras, serve para facilitar a localização das tabelas no texto. Também devem ser relacionadas na ordem em que aparecem no texto, com indicação de número, título e a página em que se encontram.

A diferença entre tabelas e figuras é que a primeira serve para tabular dados estatísticos. Quando a natureza da tabela for exposição ou confronto de dados, a legenda a ser utilizada será “Quadro”.

### **1.1.12 Sumário**

Relação dos capítulos e seções do trabalho, na ordem em que sucedem no texto, numeradas com algarismos arábicos e indicação da página inicial.

## **1.2 Texto**

É o corpo do trabalho, dividido em capítulos para dar coerências e coesão à ideias apresentadas.

### **1.2.1 Introdução**

É a parte responsável por transmitir a primeira imagem do trabalho de graduação, tanto para o examinador quanto para qualquer leitor que eventualmente se interesse pelo material. Deve-se apresentar o trabalho, indicando o problema, os objetivos e a justificativa para a pesquisa apresentada, além de especificar o ponto de vista sob o qual o assunto será tratado.

A introdução deve ser escrita somente depois que os demais elementos textuais sejam concluídos. É recomendado escrevê-la com verbos conjugados no futuro, porque ela indica as partes seguintes do trabalho. Na introdução, também deve haver um breve resumo do que há em cada um dos capítulos que compõem a parte textual do trabalho. O autor deve ter cuidado para não antecipar na introdução os resultados, que devem figurar em capítulo específico.

A introdução não é uma seção a ser identificada por número. O nome introdução deve ser escrito sem indicativo numérico, centralizado, na mesma tipologia dos capítulos que compõem a parte textual.

### **1.2.2 Desenvolvimento do trabalho**

Exposição ordenada e pormenorizada do assunto. O conteúdo desta seção, bem como a organização hierárquica do mesmo deve ser supervisionada pelo professor orientador do trabalho, a fim de atender as especificidades de cada objeto de pesquisa.

#### **1.2.2.1 Revisão bibliográfica ou revisão de literatura**

Seção dedicada ao levantamento e organização da fundamentação teórica. Para isso, o pesquisador realiza a revisão bibliográfica como etapa essencial de qualquer pesquisa científica a fim de levantar o material relevante já publicado sobre o objeto de estudo do trabalho de graduação proposto.

Cabe ressaltar que não se trata de um amontoado de citações como se fosse uma colcha de retalhos, mas a reunião de conceitos básicos para discutir idéias, fundamentar o tema e o problema do projeto de pesquisa, reunir autores destacados na área, demonstrando aprofundamento teórico e capacidade de análise, síntese e crítica.

Em alguns trabalhos em que orientador e orientando não acharem necessária a presença de capítulo exclusivo para a revisão bibliográfica, é possível encaixá-la na introdução do trabalho de graduação.

### **1.2.2.2 Metodologia**

É a seção destinada a explicar como o trabalho foi realizado, listando e explicando: materiais e métodos, constituição de amostragens, tipo de pesquisa realizada, forma de coleta de dados, forma de análise de dados, forma de interpretação de dados, etc. Também serve para indicar a sequência cronológica em que o trabalho foi desenvolvido, indicando etapas e atividades realizadas em cada uma delas.

### **1.2.2.3 Resultados**

Nesta seção, o pesquisador indica e interpreta os resultados da pesquisa. Para isso, deve utilizar tabelas, gráficos, ilustrações, quadros, etc. para expor os resultados, compará-los e interpretá-los, numa lógica que vai da simples análise descritiva e quantitativa de dados coletados à análise interpretativa e qualitativa. Obviamente, a apresentação dos resultados depende do tipo de metodologia utilizada.

### **1.2.2.4 Discussão**

É a parte dedicada a apresentar as evidências do trabalho. Sugere-se que o pesquisador entenda esta seção como a oportunidade de avaliar os resultados apresentados na seção anterior a partir do referencial teórico também já apresentado. É possível:

- relacionar conceitos, causas e efeitos;
- elucidar contradições;
- apontar as contribuições do trabalho para o meio acadêmico e para o progresso científico;
- indicar a aplicabilidade dos resultados da pesquisa ora realizada no meio empresarial e industrial para o progresso dos biocombustíveis enquanto setor econômico;
- reconhecer limitações da pesquisa, seja pela amostragem reduzida, pelas dificuldades metodológicas, pela inexperiência comum à iniciação científica e outros fatores;

## **1.2.3 Considerações finais**

Embora não seja nominalmente chamada de conclusão, é a seção destinada a fechar o trabalho. A conclusão deve apresentar as principais descobertas, fundamentadas nos resultados e na discussão feitos nas duas etapas anteriores a esta.

O pesquisador deve reafirmar de maneira sintética a idéia principal e os principais pontos do trabalho de graduação já apresentados, a fim de responder à indagação levantada pelo problema e pelos objetivos do projeto de pesquisa.

A fim de deixar claro que o trabalho de graduação não tem a pretensão de investigar profundamente um tema, o pesquisador também deve ressaltar as limitações outrora apontadas e sugerir novas pesquisas a partir das contribuições apresentadas, visando à complementação e ao progresso científico na área dos biocombustíveis.

### **1.3 Elementos Pós-textuais**

Possuem este nome porque são apresentados depois do texto e por reunirem elementos que não são recorrentes em todos os trabalhos (isto é, dependendo da natureza da monografia esses elementos aparecem ou não).

#### **1.3.1 Referências**

É elemento obrigatório em qualquer trabalho de graduação, assim como é essencial em qualquer documento científico. Consiste em uma lista composta pelas referências de documentos (artigos científicos, livros, capítulos de livros, monografias, dissertações, teses, papers, trabalhos apresentados em eventos científicos, legislação, documentos eletrônicos, etc.) consultados e mencionados no texto sob a forma de citações diretas ou indiretas.

Adota-se o termo de forma genérica (só referências) para abranger fontes de informação bibliográfica e não bibliográficas. Os elementos de uma referência devem ser retirados da folha de rosto ou da ficha catalográfica do documento ou de outras fontes de informação equivalentes. O pesquisador precisa observar a seqüência dos elementos essenciais e complementares, os destaques tipográficos e a pontuação específicos para os diferentes tipos de documento.

### **1.3.2 Glossário**

Trata-se de um elemento opcional, elaborado em ordem alfabética, cuja função é elucidar palavras e expressões técnicas (terminologia do área de biocombustíveis), de pouco uso, ou regionalismos. Serve para orientar o leitor do trabalho no desvendamento dos termos técnicos recorrentes na monografia, sobretudo quem não é da área e tem acesso ao trabalho de graduação.

### **1.3.3 Apêndices**

É outro elemento opcional, elaborado pelo próprio autor do trabalho de graduação. A função de um apêndice é complementar o texto com um elemento extra. A elaboração de apêndices segue a NBR 14724/2005. Eles devem ser identificados na parte superior, com alinhamento centralizado, em fonte 12, com negrito. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Exemplo: APÊNDICE A - ...

### **1.3.4 Anexos**

Também é um elemento opcional, com o mesmo caráter elucidativo do apêndice e do glossário. A diferença entre o anexo e o apêndice é que o primeiro não é criado pelo autor do texto. Para melhor entendimento, neste manual poderiam ser colocados como apêndices os modelos ilustrativos de como fazer a capa e a folha de rosto. Se o modelo fosse da ABNT, sem nenhuma alteração (não configuraria autoria do responsável pela elaboração e organização deste manual), aí entraria como anexo. Além disso, o anexo serve para comportar documentos ilustrativos que não couberam no decorrer do texto por questões estéticas.

Os anexos são partes integrantes do trabalho e a paginação deve ser contínua a do texto principal. Os anexos devem figurar após o texto, depois dos apêndices e das referências. No caso da existência de mais de um anexo, a identificação deve ser feita por letras maiúsculas, como visto no apêndice, com fonte 12, negrito, centralizado. Exemplo: ANEXO A - ...

### **1.3.5 Índice**

Consiste em uma lista de palavras principais do texto, com indicação do número da(s) página(s) onde podem ser encontradas. É um elemento opcional, confeccionado para facilitar a leitura do trabalho por outras pessoas já que organiza informações citadas na obra a fim de que sejam encontradas com mais facilidade. Há o índice remissivo e o onomástico. O primeiro, lista os termos (conceitos, assuntos, etc.) e indica a(s) página(s) em que aparecem. O segundo, lista nomes próprios (o nome vem do grego *onomastikós*, que significa aquilo que é relativo a nomes próprios. É utilizado em trabalhos que mencionem muitas personalidades, como é o caso de obras biográficas e de caráter histórico.

O software editor de texto usado para digitar o trabalho de graduação disponibiliza uma ferramenta para criar índices remissivos automaticamente. Para isso, o autor do texto precisa selecionar as palavras desejadas e marcá-las para formar o índice.

## **2. APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO TRABALHO DE GRADUAÇÃO**

Tão importante quanto a estrutura do trabalho é a apresentação gráfica do mesmo, que segue especificações da NBR 14724/2005 da ABNT. O objetivo dessas especificações é tornar o trabalho esteticamente adequado, além de garantir legibilidade e leiturabilidade. O trabalho deve ser impresso na cor preta (com exceção para figuras ou tabelas coloridas) em folha A4, branca ou reciclada.

### **2.1 Margens**

As margens devem ser configuradas assim: superior - 3 cm; inferior - 2 cm; esquerda - 3 cm; direita - 2 cm. As margens superior e esquerda são maiores porque abrigam elementos que requerem espaço, como é o caso do número da paginação (margem superior) e a encadernação. No caso da margem esquerda, se ela for menor pode gerar comprometimento do texto ao encadernar o trabalho.

### **2.2 Formatação do texto**

Utilizar as seguintes especificações:

- fonte Times New Roman, tamanho 12;
- alinhamento do texto justificado, sem recuos;
- especial 1ª linha (espaço do parágrafo) de 1,25 cm;
- espaçamento antes e depois de 0 pts;
- entrelinhas 1,5;
- Notas de rodapé devem ser redigidas em fonte 10, entrelinhas simples, alinhamento justificado.

### **2.3 Numeração das seções**

Deve ser feita de forma progressiva, conforme a NBR 6024/2003 da ABNT. Introdução, considerações finais e referências não são numeradas, mas aparecem centralizados, em caixa alta e em negrito. A numeração dos capítulos é arábica e dentro deles têm-se os subtítulos. Exemplo:

## **1. CAPÍTULO**

(caixa alta, com negrito, centralizado, separado do subtítulo por dois espaços)

### **1.1 Subtítulo**

(caixa alta e baixa, com negrito, alinhado à esquerda, separado do texto por dois espaços)

#### **1.1.1 Seção do Subtítulo**

(caixa alta e baixa, com negrito, alinhado à esquerda, separado do texto ou do subtítulo por um espaço simples)

## **2.4 Numeração das páginas**

As páginas são contadas a partir da folha de rosto, porém a numeração não consta nos elementos pré-textuais e só começa a partir da primeira página da introdução (primeira folha da parte textual). A numeração das páginas deve ser colocada no cabeçalho (início da página), alinhada à direita, em algarismos arábicos.

### 3. COMO ELABORAR LISTA DE REFERÊNCIAS

Para redigir e organizar as referências, é preciso seguir as especificações da NBR 6023/2002 da ABNT. Na redação de uma referência, os elementos essenciais são as informações indispensáveis à identificação do documento: nome do autor (pessoal ou entidade), título, número da edição, local, editora e ano de publicação. Os elementos complementares são aqueles acrescentados para caracterizar melhor o tipo de documento, como a descrição física (número de páginas, folhas ou volumes) e a indicação de séries ou coleções.

As referências são listadas em ordem alfabética da entrada do sobrenome do autor, alinhadas à margem esquerda do texto, em espaço simples, separadas entre si por espaço duplo. O nome do autor de várias obras referenciadas sucessivamente pode ser substituído, nas referências seguintes à primeira, por um traço sublinear composto por seis vezes a tecla underline e ponto, desde que estejam na mesma folha

#### 3.1 Autor pessoal

Utilizar o último sobrenome em letras maiúsculas, separado dos prenomes por vírgula. A exceção é para sobrenomes compostos, como:

- sobrenomes que indicam grau de parentesco (Júnior, Filho, Sobrinho);
- sobrenomes ligados por hífen (ALMEIDA-DINIZ, Arthur);
- sobrenomes com prefixo (DI SABBATO, Alberto; McARTUR, James; D'URSO, Luiz Flávio Borges; DE NEGRI, Fernanda);
- sobrenomes constituídos de substantivo + adjetivo (CASTELO BRANCO, Camilo)

#### 3.2 Mais de um autor

##### 3.2.1 Até três autores

Menciona-se os três, na ordem em que aparecem no documento, separados por ponto e vírgula

### 3.2.2 Mais de três autores

Menciona-se o primeiro seguido da expressão latina et al. (= e outros)

### 3.2.3 Coletânea de vários autores

Faz-se a entrada pelo nome do responsável pelo conjunto da obra (como organizador, compilador, editor, coordenador, etc.) seguido da abreviação que caracteriza o tipo de participação entre parênteses: (coord.) ou (org.). Utilizar no singular mesmo que sejam dois ou mais.

## 3.3 Autor instituição

Regra válida para quando o autor é formado por órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc. Se o nome da instituição for genérico deve vir precedido pelo nome do órgão superior ou jurisdição geográfica a qual pertence. Exemplos: SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo. São Paulo, 1993.**

BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. **Finanças públicas e bioenergia.** Brasília: ESAF, 1998.

### 3.3.1 Congressos, seminários, encontros científicos, etc.

Tem os seguintes elementos na entrada separados por vírgula: nome do evento (em letras maiúsculas), número (em algarismos arábicos), ano e local de realização. Exemplo: SIMPÓSIO NACIONAL DE BIOENERGIA, 2., 2008, Araçatuba, SP. **Sessões coordenadas:** resumos dos textos apresentados. Araçatuba, SP: Udop, 2008.

## 3.4 Autoria desconhecida

A entrada é feita pelo título. A primeira palavra do título aparece em caixa alta.

### 3.5 Título

Em uma referência, o título deve ser grafado em negrito. Deve ser separado do subtítulo (quando houver) por dois pontos. O subtítulo é sempre grafado em minúsculas, sem destaques. Se no meio do título ou subtítulo houver nomes próprios, usa-se caixa alta somente para a primeira letra.

### 3.6 Edição

Deve ser indicada com algarismo arábico seguido de ponto e de um espaçamento (a palavra edição fica abreviada: ed.). A primeira edição nunca é indicada. Emendas e acréscimos à edição são indicados de forma abreviada (exemplo: rev. e ampl.).

### 3.7 Imprenta

Utilizada para informar local, editora e data de publicação do documento.

A pontuação usada é: Local : Editora, Data.

Não repetir o nome “editora”, “edições”.

Quando aparecer duas editoras indica-se ambas, separadas por dois pontos.

Não se indica a editora quando é a mesma instituição responsável pela autoria.

Exemplo:

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo**. São Paulo, 2009.

Quando não for possível identificar o nome da editora, usa-se a abreviatura “s.n.” (= sine nomine).

Se o local da publicação é pouco conhecido, indicar o estado (cidade, estado: editora). Quando a cidade pode ser identificada mas não aparece no documento (folha de rosto ou ficha catalográfica), a informação deve aparecer entre colchetes. Exemplo:

DUARTE, João. **Processo fermentativo da cana-de-açúcar**. [São Paulo]: FTD, 1992.

Não sendo possível identificar o local, a omissão deve ser representada pela abreviatura “s.l.” (= sine loco) entre colchetes. Exemplo:

KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luis Antonio; FARIA, Tales. **Todos os sócios do presidente**. 3.ed. [s.l.]: Scritta, 1992.

A data de publicação é sempre indicada em algarismos arábicos. Se nenhuma data de publicação, distribuição, copyright ou impressão puder ser indicada, registra-se uma data aproximada, entre colchetes:

- a) para data provável - [1990?]
- b) para data aproximada - [ca. 1980]
- c) para década certa - [196-]

Na inexistência de nome da editora e data de publicação, usa-se as duas abrevituras seguidas:

KRIEGER, Gustavo; NOVAES, Luis Antonio; FARIA, Tales. **Todos os sócios do presidente**. 3.ed. [s.l.:s.n.], 1992.

### 3.8 Monografias, dissertações e teses

É preciso indicar: tipo de documento, o grau, a vinculação acadêmica, o local e a data da defesa (esses dados aparecem na folha de rosto e na folha de aprovação do trabalho).

Exemplo:

RANGEL, Diego. **Crisis cambiais e vulnerabilidade externa: uma análise da gestão financeira do setor sucroalcooleiro na região de Ribeirão Preto**. 2008. 169f. Dissertação (Mestrado em Economia) – Programa de Pós-Graduação em Economia, Universidade de São Paulo, Ribeirão Preto, SP.

### 3.9 Documentos eletrônicos

Regra válida para documentos retirados da internet. Devem vir com as expressões: "Disponível em: <endereço eletrônico>" e "Acesso em: dia mês (abreviado) ano".

### 3.10 Partes de livros

Seguir o formato:

AUTOR DA PARTE. Título da parte. In: AUTOR DO LIVRO. **Título do livro**. Edição. Local: Editor, Data. página inicial e final da parte referenciada (separadas por hífen)

Se o autor da parte é igual ao do livro, usa-se um traço composto por seis repetições do \_ (underline).

### 3.11 Artigos científicos

Seguir os formatos:

TEIXEIRA, Luciana. Incentivos em consórcios intermunicipais de saúde: uma abordagem da teoria dos contratos. **Estudos Econômicos**, São Paulo, v.32, n.3, p.25-40, 2002.

DAIN, Sulamis. O financiamento público na perspectiva da política social. **Economia e sociedade**, Campinas, n.17,dez. 2001.

### 3.12 Artigos científicos na internet

Seguir o formato:

NASSIF, André. Política industrial após a liberação do comércio exterior: o debate teórico contemporâneo. **Revista do BNDES**. n.17, jun. 2002. Disponível em: <<http://www.bndes.gov.br/conhecimento/revista/rev1702.pdf>>. Acesso em: 21 ago. 2002.

### 3.13 Ttexto informativo ou opinativo em periódico jornalístico

Para textos com autoria, seguir o formato:

RAMOS, José. Acordo entre Cosan e Petrobras sai em dois meses. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 7 ago. 2009. Dinheiro, p.B-3.

Textos sem autoria seguem o formato:

ACORDO entre usineiros e sindicatos define benefícios trabalhistas. **O Globo**, Rio de Janeiro, 29 out. 2002. p.33

### 3.14 Documentos jurídicos

Seguir o formato:

JURISDIÇÃO. **Título.** Número, Dia, mês e ano. Ementa. Dados da publicação que transcreveu o texto. Exemplos:

SÃO PAULO (Estado). Lei nº 1.848, de 23 de julho de 1991. **Diário Oficial do Estado de São Paulo**, São Paulo, v.17, n.140, p.1, 24 de jul. 1991.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei de diretrizes e bases da educação nacional. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Palácio do Planalto**. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/19394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/19394.htm)>. Acesso em: 28 fev. 2009.

### **3.15 Trabalhos apresentados em congressos, seminários e outros eventos**

Seguir o formato:

AUTOR DO TRABALHO. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, número, ano, local de realização. **Anais...** Local (cidade): editor, data. Páginas inicial e final do trabalho.

#### 4. COMO ELABORAR CITAÇÕES

Citação é a menção de uma informação nos trabalhos acadêmicos retirados de outra fonte, consultada por ocasião da revisão bibliográfica. Elas são essenciais em um texto científico porque: fundamentam e melhoram a qualidade científica de um trabalho acadêmico; comprovam a fonte de onde as idéias foram extraídas; acrescentam indicações bibliográficas de reforço às idéias apresentadas.

O pesquisador precisa estar atento para diferenciar a prática da paráfrase na redação científica e o plágio. Parafrapear é traduzir para linguagem mais acessível as informações complexas de um documento. Para isso, é possível trocar as palavras por outras de sentido equivalente, mantendo, contudo, a idéia original; incluir comentários, interpretações e juízo de valor. A paráfrase, portanto, é um tipo de citação classificada como indireta.

O plágio diferencia-se da citação indireta porque não cita a fonte da ideia parafraçada. Assim, o autor do texto científico apropria-se indevidamente das ideias de outro publicadas em documento utilizado na revisão bibliográfica. Plagiar, portanto, é transcrever literalmente um texto sem uso de elementos que indiquem a autoria original (aspas, negrito, itálico, recuo, etc.). Mesmo que o pesquisador troque algumas palavras, o plágio existe se não for citada a fonte. Por isso, o plágio é considerado fraude e é condição para a reprovação sumária em um trabalho de graduação.

Basicamente, existem três tipos de citações:

1. citação direta: também chamada de literal ou textual, ela transcreve, de forma textual, os conceitos do autor consultado. Neste caso é necessária a indicação do número das páginas de onde foi extraído o texto;
2. citação indireta: também chamada de livre ou em síntese, ela reproduz livremente, mas de modo fiel, as idéias e/ou informações contidas no documento utilizado. Neste caso não é necessária a indicação do número das páginas.
3. Citação da citação: transcrição direta ou indireta de um texto já citado por outro autor. Menciona-se o autor do documento original seguido da expressão latina *apud* (que significa “citado por”) precedendo o nome do autor da obra consultada. A referência bibliográfica do texto que não foi lido pode aparecer em nota de rodapé, mas não vai constar nas referências. A citação da citação só é indicada quando a referência primária é rara, de difícil acesso ou a última edição é antiga não mais comercializada.

Do contrário, indica preguiça e despreparo do pesquisador no momento da revisão bibliográfica para a fundamentação teórica da pesquisa.

Durante a redação científica, o pesquisador deve ter cuidado para não transformar o texto em uma colcha de retalhos formada por um emaranhado de citações. É preciso usar elementos de coerência e coesão que ligue o texto do pesquisador às citações. Além disso, deve sempre considerar a máxima: “aspas, só poucas e muito boas”.

A NBR 10520/2002 da ABNT normatiza as regras para fazer citações em trabalhos científicos, resumidas a seguir:

#### **4.1 Sistema autor-data**

Caracterizado por citar a fonte utilizando elementos como nome do autor (último sobrenome) ano de publicação da obra e página (no caso de citação direta). Quando utilizado entre parênteses, o nome do autor deve ser escrito totalmente em letras maiúsculas. Se o nome do autor estiver incluído na sentença (Segundo Silva, ... ou Silva afirma/explica...) , é escrito em letras maiúsculas e minúsculas, indicando-se apenas a data e o número das páginas entre parênteses (páginas só se for o caso de citação direta).

Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes, separadas do sobrenome por vírgula. Se mesmo assim persistir a coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

A citação de diversos documentos de um mesmo autor, publicados no mesmo ano, é distinguida pelo acréscimo de letras minúsculas após a data e sem espaçamento entre elas e o ano.

#### **4.2 Citações diretas até três linhas**

Usam-se aspas duplas inseridas no próprio parágrafo. Caso o trecho original contenha aspas (aspas dentro de aspas), usam-se aspas simples para elas, deixando duplas somente as que indicam que se trata de uma citação direta.

### 4.3 Citação com mais de três linhas

Deve ser organizada em parágrafo isolado, redigida em espaço simples, com recuo à esquerda de 4 cm e letra menor que a do texto (fonte 10), sem aspas.

### 4.4 Supressões, comentários ou destaques

Devem ser indicados:

- a) supressões devem ser indicadas com reticências entre colchetes [...];
- b) acréscimos e comentários devem ser feitos entre colchetes [ ];
- c) ênfase ou destaque: o trecho a ser destacado deve estar em *itálico*, **negrito** ou sublinhado;
- d) para enfatizar trechos da citação, utiliza-se a expressão “grifo nosso” entre parênteses após a citação. Caso o destaque seja do autor consultado utiliza-se a expressão “grifo do autor”;
- e) para indicar uma tradução, utiliza-se a expressão “tradução nossa”.

## 5. COMO ELABORAR NOTAS DE RODAPÉ

A NBR 10520/2001 da ABNT classifica as notas de rodapé em notas de referência, utilizadas para indicar fontes consultadas (função igual ao sistema autor-data visto anteriormente) e as notas explicativas, que ampliam a explicação sobre determinado conceito ou ponto do trabalho. O uso de notas de referência não desobriga a elaboração de uma lista de referências ao final do documento científico.

Embora reconheça a utilização de notas de referência, a NBR 10520/2001 da ABNT recomenda o sistema autor-data para citações e suas fontes no texto. Essa é a regra a ser utilizada nos trabalhos de graduação da Fatec-Araçatuba.

As notas de rodapé servem, então, para:

- a) fazer observações e comentários adicionais;
- b) indicar dados obtidos através de contatos informais;
- c) indicar trabalhos apresentados em eventos, mas não publicados;
- d) referenciar informações recebidas por intermédio de correio eletrônico (e-mail).

As notas explicativas devem ser numeradas com algarismos arábicos e com numeração única.

Caso utilize em alguma situação do trabalho de graduação as notas de rodapé para referências, o pesquisador deve usar as expressões latinas próprias para esse tipo de referenciamento. Ressalta-se que a primeira citação de uma obra deve ter sua referência completa na nota de rodapé. As citações subsequentes de uma mesma obra podem ser referenciadas de forma abreviada, utilizando-se expressões latinas:

- *Idem* ou *Id.* (mesmo autor): o trecho citado é de outra obra do mesmo autor, referenciado em nota imediatamente anterior, na mesma folha;
- *Ibidem* ou *Ibid.* (na mesma obra): a parte citada pertence à mesma obra referenciada em nota imediatamente anterior, na mesma folha;
- *opus citatum* ou *Op. Cit.* (na obra citada): indica que a citação é extraída de uma obra de autor já citado no texto, porém sem ser imediatamente anterior.
- *passim* (aqui e ali): em diversas passagens, indica que determinado conceito pode ser encontrado em várias partes da obra consultada;
- *loco citato* ou *loc. cit.* (no lugar citado): indica que citação está na mesma página ou intervalo de páginas da nota anterior (portanto, é uma citação de mesmo autor e obra da anterior).

- Cf. (confira, confronte): usado para indicar alguma obra que desdobra melhor o conceito ou idéia apresentados.
- sequentia ou et. seq. (seguinte ou que se segue): usada para indicar sequência páginas em uma obra que trata de conceitos ou ideias citados;
- apud (citado por, conforme, segundo): é a única expressão que também pode ser usada no texto, no sistema autor-data. Utilizada para indicar citação da citação.

## REFERÊNCIAS

ANDRADE, Maria Margarida de. **Redação científica:** elaboração do TCC passo a passo. Introdução à metodologia do trabalho científico. São Paulo: Factash, 2007.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:** informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 6024:** informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 6027:** informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 6028:** informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, ABNT, 2003.

\_\_\_\_\_. **NBR 10520:** informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

\_\_\_\_\_. **NBR 14724:** informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 2.ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica:** a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

**APÊNDICE A – Exemplo de capa do trabalho de graduação**

**FACULDADE DE TECNOLOGIA DE ARAÇATUBA**  
**CURSO DE TECNOLOGIA EM BIOCOMBUSTÍVEIS**  
**KARENINE MIRACELLY ROCHA DA CUNHA**

(No alto da página, Times New Roman, centralizado, maiúscula, fonte 12,  
entrelinha 1 ½)

**MODELOS:**

**COMO FAZER O TRABALHO DE GRADUAÇÃO**

(No centro da página, Times New Roman, centralizado, negrito, fonte 16 no título  
e 14 no subtítulo, entrelinha 1 ½)

(No pé da página, Times New Roman, centralizado, negrito, fonte 12,  
entrelinha 1 ½)

**Araçatuba**

**2010**

**APÊNDICE B – Exemplo de folha de rosto do trabalho de graduação**

**FACULDADE DE TECNOLOGIA DE ARAÇATUBA**  
**CURSO DE TECNOLOGIA EM BIOCOMBUSTÍVEIS**  
**KARENINE MIRACELLY ROCHA DA CUNHA**

(No alto da página, Times New Roman, centralizado, maiúscula, fonte 12,  
entrelinha 1 ½)

**MODELOS:**

**COMO FAZER O TRABALHO DE GRADUAÇÃO**

(No centro da página, Times New Roman, centralizado, negrito, fonte 16 no título  
e 14 no subtítulo, entrelinha 1 ½)

Trabalho de Graduação  
apresentado à Faculdade de  
Tecnologia de Araçatuba, do  
Centro Estadual de Educação  
Tecnológica Paula Souza, como  
requisito parcial para conclusão  
do curso de Tecnologia em  
Biocombustíveis sob a orientação  
da Profa. Dra. Ana Cláudia de  
Melo Stevanato Nakamune  
(Recuo até o meio da linha – 8 cm –  
Times New Roman, justificado, fonte 12,  
entrelinha simples)

(No pé da página, Times New Roman, centralizado, negrito, fonte 12,  
entrelinha 1 ½)

**Araçatuba**

**2010**

**APÊNDICE C – Exemplo de folha de aprovação do trabalho de graduação**

**FACULDADE DE TECNOLOGIA DE ARAÇATUBA**  
**CURSO DE TECNOLOGIA EM BIOCOMBUSTÍVEIS**  
**KARENINE MIRACELLY ROCHA DA CUNHA**

(No alto da página, Times New Roman, centralizado, maiúscula, fonte 12, entrelinha 1 ½)

**MODELOS:**

**COMO FAZER O TRABALHO DE GRADUAÇÃO**

(No centro da página, Times New Roman, centralizado, negrito, fonte 16 no título e 14 no subtítulo, entrelinha 1 ½)

Trabalho de Graduação apresentado à Faculdade de Tecnologia de Araçatuba, do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, como requisito parcial para conclusão do curso de Tecnologia em Biocombustíveis avaliado pela banca examinadora composta pelos professores

---

Dra. Ana Cláudia de Melo Nakamune  
 Orientadora – Fatec-Araçatuba

---

Dr. Giuliano Pierre Estevam  
 Fatec-Araçatuba

---

Dr. João da Silva  
 Fatec-Jaboticabal

(Recuo até o meio da linha – 8 cm – Times New Roman, justificado, fonte 12, entrelinha simples)

(No pé da página, Times New Roman, centralizado, negrito, fonte 12, entrelinha 1 ½)

**Araçatuba**

**2010**