UNICEP CENTRO UNIVERSITÁRIO CENTRAL PAULISTA
BIBLIOTECA COMUNITÁRIA

MANUAL DE ORIENTAÇÃO BIBLIOGRÁFICA

SÃO CARLOS

SUMÁRIO

PROJETO DE PESQUISA - ESTRUTURA

1. Capa
2. Página de rosto
3. Sumário
4. Introdução
   4.1 Determinação e delimitação do tema e do problema de pesquisa
   4.2 Justificativa
      4.2.1 Relevância Social
      4.2.2 Relevância Cientifica
   4.3 Objetivos
      4.3.1 Objetivo Geral
      4.3.2 Objetivo Especifico
   4.4 Enunciar as hipóteses
   4.5 Quadro teórico/referencial teórico
   4.6 Metodologia
   4.7 Técnicas e instrumentos selecionados para coleta de dados
   4.8 Procedimentos que serão utilizados para a análise dos dados
5. Cronograma
6. Orçamento
7. Indicação da bibliografia
8. Anexos ou apêndices

Referencias Bibliográficas

MONOGRAFIA - ESTRUTURA

1. Elementos que antecedem o texto
1.1 Capa
1.2 Página de rosto
1.3 Verso da Página de rosto
1.4 Errata
1.5 Folha de Aprovação
1.6 Dedicatória
1.7 Agradecimentos
1.8 Epígrafe
1.9 Resumo
1.10 Sumário
1.11 Lista de Tabelas
1.12 Lista de Figuras
1.13 Lista de abreviaturas e siglas
1.14 Anexos ou apêndices

2 TEXTO
2.1 Apresentação gráfica do trabalho
2.2 Paginação
2.3. Citações
2.3.1 Expressões Latinas
2.3.2 Notas de Rodapé

2. Referências Bibliográficas

RELATÓRIO

1. Apresentação
2. Sumário
3. Introdução
4. Desenvolvimento
5. Conclusão
6. Data e assinatura
7. Anexos

RESENHA

RESUMO

FICHAMENTO

ARTIGOS

APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS
1.Recursos audiovisuais
2.Júri Simulado
3.Seminários
4.Simpósio e Conferências
5.Painel

BIBLIOGRAFIA

O PROJETO DE PESQUISA

O projeto de pesquisa é uma das etapas componentes do processo de elaboração, execução e apresentação da pesquisa.

A pesquisa cientifica deve ser planejada desde a escolha do tema, fixação dos objetivos, determinação da metodologia, coleta dos dados sua análise e interpretação para a elaboração do relatório final. Em primeiro lugar, exigem-se estudos preliminares que permitiram verificar o estado da questão que se pretende desenvolver sob o aspecto teórico e de outros estudos e pesquisas já elaboradas.

As instituições promotoras e patrocinadoras da pesquisa exigem previamente, até como requisito, para toda proposta de pesquisa, seu respectivo projeto, a partir de cuja avaliação irá se decidir pela concessão ou não do patrocínio.

Estrutura - Projeto de pesquisa

1. Capa
2. Página de rosto
3. Sumário
4. Introdução
   - 4.1 Delimitação do tema e do problema de pesquisa
   - 4.2 Justificativa
     - 4.2.1 Relevância Social
     - 4.2.2 Relevância Cientifica
   - 4.3 Objetivos
     - 4.3.1 Objetivo Geral
     - 4.3.2 Objetivo Especifico
   - 4.4 Enunciar as hipóteses
   - 4.5 Quadro teórico/referencial teórico
   - 4.6 Metodologia
   - 4.7 Técnicas e instrumentos selecionados para coleta de dados
   - 4.8 Procedimentos que serão utilizados para a análise dos dados
5. Cronograma
6. Orçamento
7. Indicação da bibliografia
8. Anexos ou apêndices

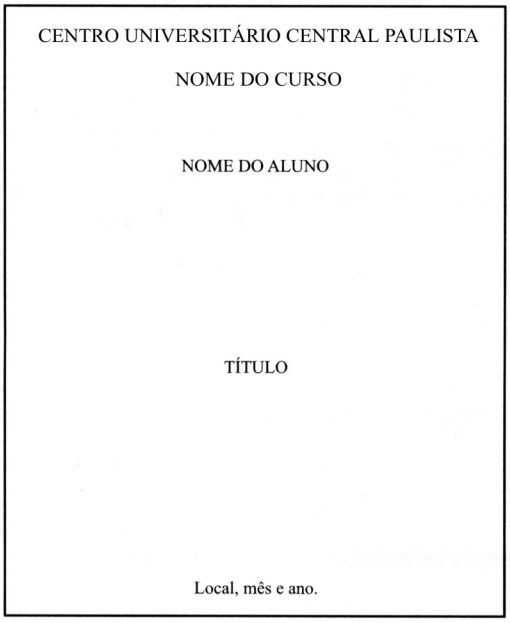
Referencias Bibliográficas

1. Capa

Na Capa são indicados os elementos essenciais: nome da instituição, nome do curso, nome do autor, título do trabalho, cidade, mês e ano. Seguindo a ordem em que foram citados.

2. Página de rosto

Na página de rosto são indicados os elementos: nome do aluno, o título do trabalho, a finalidade, o curso, o período e a turma, bem como o nome do(a) professor(a) orientador(a).


CENTRO UNIVERSITÁRIO CENTRAL PAULISTA

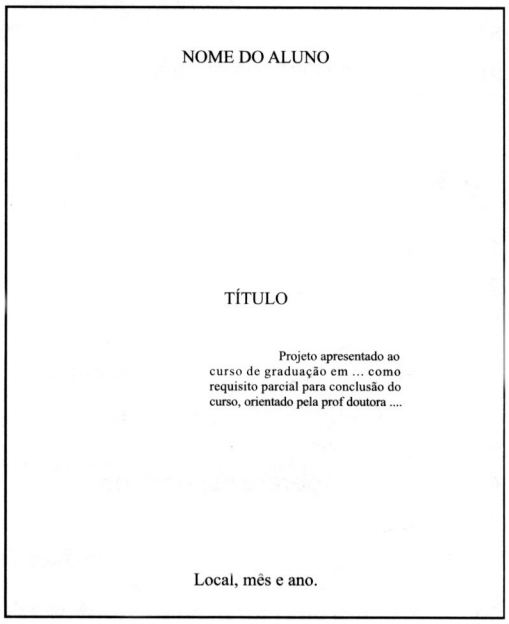
NOME DO CURSO

NOME DO ALUNO

TÍTULO

Local, mês e ano.

Fig. 1 Modelo de Capa


NOME DO ALUNO

TÍTULO

Projeto apresentado ao curso de graduação em ... como requisito parcial para conclusão do curso, orientado pela prof doutora ....

Local, mês e ano.

Fig. 2 Modelo de Folha de Rosto

3. Sumário

Relação das partes, capítulos, itens, subitens do trabalho, com a respectiva indicação do número de páginas iniciais.

4. Introdução

A introdução abrange três itens do relatório: Objetivo, justificativa e objeto, fazendo a colocação do problema em seus aspectos essenciais.

4.1 Determinação e delimitação do tema e do problema de pesquisa

É o assunto que se deseja provar ou desenvolver, esclarecendo os limites nos quais a pesquisa se desenvolverá. O processo de delimitação do tema só é dado por concluído quando se faz a sua limitação geográfica e espacial, com vistas na realização da pesquisa. Para isso é necessário fazer referencia aos estudos e as pesquisas já existentes – revisão bibliográfica / levantamento bibliográfico, fazendo leituras de monografias, dissertações, teses, livros, artigos ou fontes diversas, referente ao problema que o autor buscará solucionar.

4.2 Justificativa

Consiste numa exposição sucinta, porém completa, das razões de ordem teórica e dos motivos de ordem prática que tornam importante a realização da pesquisa. É necessário expor se a pesquisa proposta é possível de ser realizada, destacando os recursos materiais e humanos disponíveis e as condições de acesso aos locais necessários à realização da pesquisa.

4.2.1 Relevância social: é importante que o pesquisador(a) deixe bem claro a contribuição que sua pesquisa trará em beneficio a um setor da sociedade.

4.2.2 Relevância cientifica: é importante que o pesquisador(a) demonstre que a sua pesquisa proposta ajudará no campo científico em quetão.

4.3 Objetivos

Deve-se indicar, quais os objetivos a serem alcançados.

4.3.1 Objetivo Geral

Objetivo Geral está ligado a uma visão global e abrangente do tema, relacionando-se com o conteúdo dos fenômenos, eventos e das idéias estudadas.

4.3.2 Objetivo Específico

Objetivos específicos apresentam caráter mais concreto, tendo função intermediária e instrumental, permitindo atingir o objetivo geral e aplicar este a situações particulares.

4.4 Enunciar as hipóteses

O ponto básico do tema, individualizado e especificado na formulação do problema, sendo uma dificuldade sentida, compreendida e definida, necessita de uma resposta, provável, suposta e provisória, isto é, uma hipótese. A principal resposta é chamada de hipótese básica, podendo ser complementada por outras, que são chamadas de secundárias.

4.5 Quadro teórico/referencial teórico

É necessário apresentar a fundamentação teórica que orientará o estudo e também a definição dos conceitos empregados. Para tal, é imprescindível correlacionar

a pesquisa com o universo teórico, optando-se por um modelo teórico que serve de embasamento à interpretação do significado dos dados e fatos colhido ou levantados.0

4.6 Metodologia

Deve-se apresentar qual o tipo de pesquisa que será realizada. É importante explicitar detalhadamente a metodologia que funciona como suporte e diretriz da pesquisa, indicando em itens específicos como: a população e a amostra a serem pesquisadas caracterizando o universo, apresentando quais os critérios utilizados para a escolha desta última, podendo fazer pesquisa bibliográfica, documental, experimental, estudo de caso, ou outros tipos de pesquisa.

A técnica de seleção de amostragem deverá ser escolhida, observando o problema investigado e os objetivos pretendidos pelo(a) pesquisador(a).

Exemplo: se a pesquisa envolve alunos do curso de (...) da UNICEP, matriculados no ano de 2000, a população é o número total desses alunos (150). Se decide-se fazer uma amostragem, digamos de 30%, então a amostra para fins de pesquisa será de 45 alunos. Esses 45 alunos poderão ser escolhidos mediante as técnicas de amostragem estratificada e sistemática.

4.7 Técnicas e instrumentos selecionados para coleta dos dados.

As técnicas e instrumentos utilizados em coleta de dados são: questionários, entrevistas, escalas de mensuração, testes, técnicas estatísticas de coleta e agrupamento de dados, elaboração de tabelas, descrição gráfica e codificação (sobretudo quando se almeja analisar os dados pelo computador).

4.8 Procedimentos que serão utilizados para a análise dos dados:

Provavelmente será utilizada a estatística descritiva quando os dados forem analisados quantitativamente ou estatística inferencial; e se os dados forem analisados qualitativamente, as respostas seguirão um outro padrão, pautado no quadro teórico; ou se optar por fazer análises quantitativo-qualitativas deverá apresentar as categorias e leis que servirão de base para seu estudo.

5. Cronograma

A pesquisa deve ser dividida em partes, fazendo-se a previsão do tempo necessário para passar de uma fase a outra. No cronograma estão representados os elementos constitutivos do processo de pesquisa, tomando como referências o tempo (inicio, duração e termino) e a natureza das atividades.

6. Orçamento

O orçamento distribui os gastos por vários itens que devem necessariamente ser separados. Inclui:

- Pessoal do coordenador aos pesquisadores de campo, todos os elementos devem ser computados os seus ganhos, quer globais, mensais, semanais ou por hora/atividade, incluindo os programadores de computador.

- Material, subdividido em: elementos consumidos no processo de realização da pesquisa, como papel, canetas, lápis, cartões ou plaquetas de identificação dos pesquisadores de campo, hora/computador, datilografia, xerox, encadernação e etc.; elementos permanentes, cuja posse pode retornar à entidade financiadora, ou serem alugados como calculadoras e etc.

7. Indicação da bibliografia

Na bibliografia é feita a referencia de todo material utilizado para realização da pesquisa, abrange os livros, revistas, artigos, publicações, teses, dissertações e outras fontes de documentos utilizados, nas diferentes fases: metodologia da pesquisa; instrumental teórico; revisão da bibliográfica, de acordo com a NBR-6023 (Normas Brasileiras de Redação) da ABNT (A Associação Brasileira de Normas Técnicas padroniza os procedimentos técnico-científicos adotados no país) - (agosto/2002), sendo organizada em ordem alfabética e digitada, usando espaço simples entre linhas.

- **Exemplo 1**

BOBBIO, Florinda Orsatti. **Introdução a química de alimentos.** 3.ed. São Paulo: Livraria Varela, 2003.

LOWEN, Alexander. **O corpo em terapia**: a abordagem bioenergética. 9.ed. São Paulo: Summus, 1977.

OLIVEIRA, Fernando de. **Fundamentos de farmacobotânica.** 2.ed. São Paulo: Atheneu, 2003.

- **Exemplo 2 – Constituição Federal**

BRASIL. Constituição (1998). **Constituição da República Federativa do Brasil.** Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

- **Exemplo 3 - Jornal**

SILVA, F. da. Planejamento agrícola**. O Estado de São Paulo**, São Paulo, 30 set. 1989. Supletivo Agrícola, p. 10-13.

- **Exemplo 4 – Teses e dissertações**

ALMEIDA, Gil Lúcio. **Utilização de um instrumento de medida tridimensional na investigação do desenvolvimento motor infantil.** 1988. 128 f. Dissertação (Pós-Graduação em Educação Especial) - Centro de Educação e Ciências Humanas. Universidade Federal de São Carlos; São Carlos, 1988.

- **Exemplo 5 – Revista**

REVISTA MULTICIÊNCIA. São Carlos: Centro Universitário Central Paulista, v.5, n.1, set. 2003. 222p.

- **Exemplo 6 - Documentos eletrônicos/Internet**

VEIGA FILHO, J. P. da. **A universalização da informação.** Ciência da informação, Brasília, DF, v.30, n.1, 2001. Disponível em: <http://www.ibict.br> Acesso em: 17 ago. 2001.

- **Exemplo 7 - Autor conhecido por nome diferente do real**

MIRANDA, Pontes de. **Tratado de direito privado.** Campinas: Bookseller, 2000. v.8.

- **Exemplo 8 - A obra não traz o local e o editor**

LAZZARINE NETO, Sylvio. **Cria e recria.** [S.l.: s.n.], 2000.

- **Exemplo 9 - A obra não traz o nome da editora**

ORGEL, Leslie E. **As origens da vida.** Brasília: [s.n.], 2000. 312 p.

- **Exemplo 10 - A obra não traz o ano da publicação**

OLIVEIRA, Rogério. **O doce amargo da vida.** Rio de Janeiro: Nova Fronteira. [S. d.]. 405 p.

- **Exemplo 11 - A obra não traz editor, local e data**

MEIRELES, Claúdia Walsh. **História do Brasil.** [S.l.: s.n.], [S.d.]. 98 p.

- **Exemplo 12 – Autor com sobrenome unido por hífen**

VILA-LOBOS, Heitor. **Plano de Saúde**. São Paulo: Atlas, 2000.

- **Exemplo 13 - Citação de autor - coordenador**

ARAÚJO, Jorge Sequeira de (coord). **Almoxarifados: administração e organização**. São Paulo: Atlas, 1994. 306 p.

- **Exemplo 14 - Citação de obra com dois autores, com três e com mais de três autores**

MATTAR, Fauze Najib; SANTOS, Dílson Gabriel dos. **Gerência de produtos: como tornar seu produto um sucesso.** São Paulo: Atlas, 1999. 258 p.

Heli, Grayu; PARKER, Tom; RICK, P. **A liderança e a revolução do cliente.** 4.ed. São Paulo: Pioneira, 1995. 275 p.

GRINOVER, Ada Pellegrini. et al. **Código Brasileiro de Defesa do Consumidor**. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1991.

- **Exemplo 15 - Autor anônimo (entrar pelo título da obra)**

GESTÃO agroindustrial. São Paulo: Atlas, 1997. 2 v.

- **Exemplo 16 – Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc.**

AS 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura Econômica,** Rio de Janeiro, v. 38, n. 9, set. 1984. Edição especial.

- **Exemplo 17 – Congresso e Trabalho apresentado em evento**

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1979, Curitiba. **Anais...** Curitiba: Associação Bibliotecária do Paraná, 1979. 3 v.

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais...** São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

- **Exemplo 18 - Citações de duas obras do mesmo autor**

LISBOA, Roberto Senise. **Contratos difusos e coletivos**. 2.ed. rev. atual. e amp. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000.

_____. **Relação de consumo e proteção jurídica do consumidor no direito, brasileiro**. São Paulo: Juarez de Oliveira, 1999.

Doutrina

Inclui toda e qualquer discussão técnica sobre questões legais, consubstanciada em forma convencional ou em meio eletrônico: monografias, artigos periódicos, papers, artigos de jornal, congressos, reuniões etc.

- **Exemplo 19 - Doutrina (em forma de artigo de periódico)**

BARROS, R. G. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v.19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995.

Documento jurídico em meio eletrônico

- **Exemplo 20 - Legislação**

BRASIL. Lei n.º 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp? Id=LEI%209887>. Acesso em: 22 dez. 1999.

- **Exemplo 21 – Súmula em Homepage**

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula n.º 14**. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em <http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>. Acesso em: 29 nov. 1998.

- **Exemplo 22 - Súmula em Revista Eletrônica**

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n.º 14. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão da idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: http://www.truentm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html. Acesso em: 29 nov. 1998.

Imagem em movimento

Inclui filmes, fitas de vídeo, DVD, entre outros.

Os elementos essenciais são: título, subtítulo (se houver), diretor, produtor, local, produtora, data, e especificação do suporte em unidades físicas.

Os elementos complementares são: sistema de reprodução, indicadores de som e cor e outras informações relevantes.

- **Exemplo 23 - Videocassete**

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade, Coordenação de Maria Izabel Azevedo. São Paulo: CERAVI, 1983, 1 videocassete (30 min), VHS, son., Color.

- **Exemplo 24 - Filme Longa Metragem**

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles Júnior. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. Intérpretes: Fernanda Montenegro; Marilia Pera; Vinícius de Oliveira; Sônia Lira; Othon Bastos; Matheus Nachtergaele e outros. Roteiro: Marcos Bernstein, João Emanuel Carneiro e Walter Salles Júnior. [S.l.]: Le Studio Canal; Riofiime; MACT Productions, 1998. 1 bobina cinematográfica (106 min), son., color., 35 mm.

- **Exemplo 25 – Filme Longa Metragem em DVD**

BLADE Runner. Direção: Ridley Scott. Produção: Michael Deeley. Intérpretes: Harrison Ford; Rutger Hauer; Sean Young; Edward James Olmos e outros. Roteiro: Hampton Fancher e David Peoples. Música: Vangelis. Los Angeles: Warner Brothers, c1991. 1 DVD (117 min), widescreen, color. Produzido por Warner Vídeo Home. Baseado na novela "Do androids dream of electric sheep?" de Phihip K. Dick.

Documento iconográfico

Inclui documentos bidimensionais tais como original e/ou reprodução de obra de arte, fotografia, desenho técnico, diapositivo, material estereográfico, transparência, cartaz entre outras.

Os elementos essenciais são: autor, título (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação Sem título, entre colchetes), data e especificação do suporte. Quando necessário, ao final da referência acrescentam-se notas relativas a outros dados necessários para identificar o documento.

Quando o documento estiver em forma impressa ou em meio eletrônico, acrescentam-se os dados da publicação (local, editora, data) ou o endereço eletrônico.

- **Exemplo 26 – Fotografia em Papel**

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes.** 1980. 1 fotografia.

- **Exemplo 27 - Fotografia Publicada em Jornal**

FRAIPONT, E. Amilcar II. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 30 nov. 1998. Caderno 2, Visuais. p. D2. 1 fotografia, p&b. Foto apresentada no Projeto ABRA/Coca-cola.

- **Exemplo 28 - Transparências**

O QUE acreditar em relação à maconha. São Paulo: CERAVI, 1985. 22 transparências, color., 25 x 20 cm.

- **Exemplo 29 - Diapositivos (Slides)**

O DESCOBRIMENTO do Brasil. Fotografia de Carmem Souza. Gravação de Marcos Lourenço. São Paulo: CERAVI, 1985. 31 diapositivos, color. + 1 cassete sonoro (15 min), mono.

- **Exemplo 30 – Gravura**

SAMÚ, R. **Vitória, 18:35 horas**. 1977. 1 gravura., serigraf., color., 46 cm x 63 cm. Coleção particular.

- **Exemplo 31 – Pintura a óleo**

MATTOS, M. D. **Paisagem-Quatro Barras**. 1987. 1 original de arte, óleo sobre tela, 40 cm x 50 cm. Coleção particular.

- **Exemplo 32 – Imagem em Arquivo Eletrônico**

VASO. TIFF. 1999. Altura: 1083 pixels. Largura: 827 pixels. 300 dpi. 32 BIT CMYK. 3,5 Mb. Formato TIFF bitmap. Compactado. Disponível em: <C:\Carol\VASO TIFF>. 1999. Acesso em: 28 out. 1999.

- **Exemplo 33 - Desenho Técnico**

LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni à Rua da Paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz Antonio**: n. 1930-33. 1997. 108 f. Plantas diversas. Originais em papel vegetal.

DATUM CONSULTORIA E PROJETOS. **Hotel Porto do sol São Paulo**: ar condicionado e ventilação mecânica: fluxograma hidráulico, central de água gelada. 15 jul. 1996. Projeto final. Desenhista: Pedro. N. da obra: 1744/96/Folha 10.

Documento cartográfico

Inclui atlas, mapa, globo, fotografia aérea entre outros. As referências devem obedecer aos padrões indicados para outros tipos de documentos, quando necessário, acrescidos das informações técnicas sobre escalas e outras representações utilizadas (latitudes, longitudes, meridianos etc.) Formato e/ou outros dados mencionados no próprio item.

- **Exemplo 34 – Atlas - Mapa**

ATLAS Geográfico Mundial. São Paulo: Folha da Manhã, 1994. Edição exclusiva para assinantes da Folha de S. Paulo.

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Regiões de governo do Estado de São Paulo**. São Paulo, 1994. 1 atlas. Escala 1:2.000.

BRASIL e parte da América do Sul: mapa político, escolar, rodoviário, turístico e regional. São Paulo: Michalany, 1981. 1 mapa, color., 79 cm x 95 cm. Escala 1:600.000.

- **Exemplo 35 - Fotografia Aérea**

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Projeto Lins Tupã:** foto aérea. São Paulo,1986. 1 fotografia aérea. Escala 1:35.000. Fx28, n. 15.

- **Exemplo 36 - Imagem de Satélite**

LANDSAT TM 5: imagem de satélite. São José dos Campos: Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais, 1987-1988. 1 fotografia aérea. Escala 1:100.000. Canais 3, 4 e composição colorida 3, 4 e 5.

- **Exemplo 37 – Imagem de Satélite Digital**

ESTADOS UNIDOS. National Oceanic and Atmospheric Administration. **1999071318. GIF**. Itajaí: UNIVALI, 1999. 1 imagem de satélite. 557 Kb. GOES-08: SE. 13 jul. 1999, 17:45Z, IR04. 1 disquete, 3 ½ pol.

Informações do Arquivo Digital

1999071318.GIF	Título do arquivo
Itajaí	Exemplo 36 – Local
UNIVALI	Instituição geradora
557 Kb	Tamanho do arquivo
GOES	Denominação do Satélite
08	Número do satélite na série
SE	Localização geográfica
13 jul.1999	Data da captação
17:45Z	Horário zulu
1R04	Banda

Documento sonoro no todo

Os elementos essenciais são: compositor(es) ou intérprete(es), título, subtítulo (se houver), local, gravadora (ou equivalente), data, especificação do suporte. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares.

- **Exemplo 38 - CD (vários compositores e intérpretes)**

MPB especial. [Rio de Janeiro]: Globo: Movieplay, c1995. 1 CD.

- **Exemplo 39 – CD (um intérprete e vários compositores)**

SIMONE. **Face a face**. [S. l.]: Emi-Odeon Brasil, pl977. 1 CD (ca. 40 min). Remasterizado em digital.

- **Exemplo 40 - Entrevista Gravada**

SILVA, Luiz Inácio Lula da. **Luiz Inácio Lula da Silva**: depoimento [abr. 1991]. Entrevistadores: V. Tremel e M. Garcia. São Paulo: SENAI-SP, 1991. 2 cassetes sonoros. Entrevista concedida ao Projeto Memória do SENAI-SP.

- **Exemplo 41 - Fita Cassete**

FAGNER, R. **Revelação**. Rio de Janeiro: CBS, 1988. 1 cassete sonoro (60 min), 3 ¾ pps, estéreo.

- **Exemplo 42 – Long Play (um intérprete e vários compositores)**

ALCIONE. **Ouro e cobre**. Direção artística: Miguel Propschi. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro (45 min), 33 1/3 rpm, estéreo., 12 pol.

Documento sonoro em parte

Os elementos essenciais são: compositor(es) ou intérpretes da parte (ou faixa de gravação), título, subtítulo (se houver), indicações de responsabilidade (arranjadores etc.), seguidos da expressão "In:", e da referência do documento sonoro no todo. No final da referência, deve-se informar a faixa ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

- **Exemplo 43 - Faixa de Long Play**

GINO, A Toque macio. Interprete: Alcione. In: ALCIONE. **Ouro e cobre.** Direção artística: Miguel Propschi. São Paulo: RCA Victor, p1988. 1 disco sonoro (45 min), 33 1/3 rpm, estéreo., 12 pol. Lado A, faixa 1 (4 min 3 s).

- **Exemplo 44 - Faixa de CD**

COSTA, S.; SILVA, A Jura secreta. Interprete: Simone. In: SIMONE. **Face a face.** [S.l.]: Emi-Odeon Brasil, p1977. 1 CD. Faixa 7.

8. Anexos ou apêndices

Matérias adicionais que complementam o trabalho na forma de esclarecimento ou comprovação devem ser acrescentadas após a bibliografia. Anexo constitui-se de matéria não elaborada pelo(a) pesquisador(a). Apêndice trata-se de matéria elaborada pelo próprio(a) pesquisador(a).

Bibliografia sugerida para elaboração de projetos

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR6023**: Informação e documentação: referência: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

_____.**Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 1999.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia cientifica.** 5.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do trabalho científico:** procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2001.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22.ed. São Paulo: Cortez, 2003.

TRIVIÑOS, Augusto Nibaldo da Silva. **Introdução à pesquisa em ciências sociais**: a pesquisa qualitativa em educação. São Paulo: Atlas, 1995.

MONOGRAFIA

A monografia é o primeiro passo da atividade científica do pesquisador.

Monografias, Dissertações e Teses são resultados da execução de projeto de pesquisa. Para se elaborar uma monografia, deve-se dividi-la em etapas a fim de que se obtenha rigor científico, reflexão, segurança e objetividade.

A característica essencial da monografia não é a extensão, como querem alguns autores, mas o caráter do trabalho (tratamento de um tema delimitado) e atualidade da tarefa, isto é o nível da pesquisa, que está intimamente ligado aos objetivos propostos para sua elaboração.

Estrutura da monografia

Os trabalhos científicos, em geral apresentam a mesma estrutura: introdução, desenvolvimento e conclusão. Poder haver diferença quanto ao material, o enfoque dado, a utilização desse ou daquele método, dessa ou daquela técnica, mas não em relação à forma e a estrutura.

A monografia deve conter os seguintes elementos:

1 Elementos que antecedem o texto
1.1 Capa
1.2 Página de rosto
1.3 Verso da página de rosto
1.4 Errata
1.5 Folha de aprovação
1.6 Dedicatória
1.7 Agradecimentos
1.8 Epígrafe
1.9 Resumo
1.10 Sumário
1.11 Lista de tabelas
1.12 Lista de figuras
1.13 Lista de abreviaturas e siglas
1.14 Anexos ou apêndices

2 TEXTO
2.1 Apresentação gráfica do trabalho
2.2 Paginação
2.3 Citações
2.3.1 Expressões latinas
2.3.2 Notas de rodapé

3 Referências Bibliográfica

1.1 Capa

Elemento exterior que protege o trabalho e que traz os dados essenciais à identificação do trabalho: autoria, título e subtítulo do trabalho (se houver), número de volumes (se houver mais de um, especificar o respectivo volume), local (cidade) e ano.

Autor

Título

Local
Ano

Modelo de Capa

Nome da instituição
Autor

TÌTULO

Trabalho apresentado à disciplina Metodologia do Trabalho Científico, do curso de Administração/UNICEP, sob orientação do Professor....

Local
ano

Modelo de Página de Rosto

1.2 Página de rosto

Traz os dados a respeito da autoria, título e subtítulo (se houver), número de volumes, esclarecimento quanto a natureza do trabalho e a instituição a que se destina, nome do orientador e co-orientador (se houver), local e data.

1.3 Verso da Página de Rosto

Traz na parte inferior da página a ficha catalográfica, elaborada por um bibliotecário, conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano – AACR2

Nº de Classificação Cutter Pha	Sobrenome do autor, Prenome Título / autor – Local: Instituição, Ano. Nº de páginas ; ilustração (se houver) Notas 1. Assunto. I. Autor. II. Título

1.4 Errata

Correções que na maioria das vezes é feita em papel avulso e anexada após o trabalho ser impresso, elemento opcional.

1.5 Folha de aprovação

Devem constar os seguintes dados: autor, título, subtítulo (se houver), local e data de aprovação, nome, assinatura e instituição dos membros da banca examinadora.

Autor:
João Augusto Melo

Título
Economia Brasileira

Banca examinadora:

_____
Geraldo Alves Filho

_____
Laura Aparecida de Souza

_____
Leonardo Gonçalves

Universidade Federal de São Carlos
São Paulo
2002

1.6 Dedicatória

Página em que o(a) pesquisador(a) dedica o trabalho ou presta uma homenagem. Insere-se na parte inferior à direita da página. Elemento opcional.

1.7 Agradecimentos

Página em que é manifestado à gratidão as pessoas ou instituições que colaboraram para a realização do trabalho. Elemento opcional, inserido na parte inferior à direita da página.

1.8 Epígrafe

Página em que o(a) pesquisador(a) apresenta uma citação, com indicação de autoria, relacionada com a temática desenvolvida no trabalho apresentado. Insere-se na parte inferior à direita da página.

1.9 Resumo

É a apresentação objetiva e concisa dos pontos principais do trabalho monográfico. A redação é feita na língua original do trabalho, sem parágrafos e uma versão em língua estrangeira (Abstract), não deve ultrapassar 500 palavras

1.10 Sumário

Verifique o significado de *sumário* em *projeto de pesquisa.*

EXEMPLO DE SUMÀRIO

1 Elementos que antecedem o texto
1.1Capa 04
1.2 Página de rosto 05
1.3 Verso da página de rosto 06
1.4 Folha de aprovação 07
1.5 Dedicatória 08
1.6 Agradecimentos 09
1.7 Epígrafe 10
1.8 Resumo 11
1.9 Sumário 12
1.10 Lista de tabelas 13
1.11 Lista de figuras 14
1.12 Lista de abreviaturas e siglas 15

2 TEXTO
2.1Apresentação gráfica do trabalho 18
2.2 Paginação 18
2.3 Citações 20
2.3.1 Expressões latinas 21
2.3.2 Notas de rodapé 21

3 Referências Bibliográficas 22

1.11 Listas de tabelas

Elemento ilustrativo, objetiva apresentar resultados numéricos ou valores e apresentam-se logo após o sumário. Veja exemplo abaixo:

LISTA DE TABELAS

1 TABELA 1.....7
2 TABELA 2.....10
3 TABELA 3.....22
4 TABELA 4.....35

1.12 Lista de Figuras

Elemento ilustrativo, sua indicação pode estar no texto ou no final entre parênteses.

1.13 Lista de Abreviaturas e siglas

Abreviaturas

janeiro - jan.
fevereiro - fev.
março – mar.
abril - abr.
maio – maio.
junho – jun.
julho - jul.
agosto - ago.
setembro - set.
outubro - out.
novembro – nov.
dezembro - dez.

Siglas

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas
MEC – Ministério da Educação e Cultura
NAE - Núcleo e Apoio ao Estudante
UNICEP – Centro Universitário Central Paulista
ASSER – Associação de Escolas Reunidas
ONU – Organização das Nações Unida

1.14 Anexos ou apêndice

Consultar no projeto de pesquisa.

2. Texto

Deve ser dividido em três partes, introdução, desenvolvimento e conclusão:

Introdução: expõe o texto de forma ampla

Desenvolvimento: contém a apresentação ordenada e detalhada da pesquisa efetuada. Deve ser dividida em capítulos, de acordo com a abordagem do tema e metodologia utilizada.

Conclusão: Parte final do texto em que o(a) pesquisador(a) apresenta considerações condizentes com a abordagem teórica e metodológica desenvolvida no trabalho. Deve-se ressaltar a contribuição da pesquisa realizada.

2.1 Apresentação gráfica do trabalho

Deve ser feito em papel branco no formato A4-210x227mm – com a impressão na cor preta. È aconselhável o uso na digitação de fonte tamanho 12 para o texto e 10 para citações longas e notas de rodapé. E o espaçamento entre linhas é de 1,5. Em notas, referencias bibliográficas, citações longas e resumos o texto deve ser digitado com espaço simples entre as linhas.

Margens – dimensões:

Superior: 3 cm
Inferior: 2 cm
Esquerda: 3 cm
Direita: 2 cm

2.2 Paginação

É enumerada a partir da primeira página do texto em números arábicos, contando-se as anteriores desde a página de rosto. O número é colocado na margem superior direita da folha. Em caso de trabalhos com mais de um volume deve-se manter a seqüência da numeração das folhas.

2.3 Citações

São idéias de outros autores apresentadas no decorrer do texto. Citações curtas de até três linhas podem ser inseridas no texto e, ultrapassado este limite, a citação deve ocupar um parágrafo independente, usando-se espaço simples entre as linhas e com um recuo de 4cm a partir da margem esquerda, neste tipo de citação a letra deve ser menor que a do texto sem aspas. As transcrições de até três linhas devem aparecer entre aspas

duplas (“.....”), aspas simples (‘....’) só são usadas para citações feitas no interior de citação. É necessário apresentar os dados de identificação da fonte em notas de rodapé ou no decorrer do texto como nas referências bibliográficas citadas no final do texto.

Exemplo de citações:

BASTOS (2001, p.3), destaca que “É necessário destacar a grande importância das relações observadas...”

Citação de citação

ARISTÓTELES citado por GILES (1995, p.96) destaca que: “Os homens continuam a viver em sociedade não simplesmente para viver, mas também para viver bem”.

Citação obtida pela internet

São colocadas no texto acompanhadas da nota de rodapé, indicando a fonte para que outros possam consulta-la na integra. Os dados completos do documento são apresentados nas referencias bibliográficas, ao final do trabalho.

“O balanço social contempla, também, uma série de informações de caráter qualitativo, entre as quais as mais importantes destacam: informações relativas à ecologia, em que se evidenciam os esforços que as empresas vêm realizando para não afetar a fauna, a flora e a vida humana.”1

1 http://www.ibict.br/sionline/300101/30010103.htm

2.3.1 Expressões Latinas

Ibidem ou ibid - na mesma obra: usada quando há necessidade de citar a mesma obra referenciada anteriormente.

[1]Andrade, Carlos Drummond de. **Contos plausíveis**. São Paulo: José Olympio, 1985, p. 65.
[2]Ibid., p. 70.

A expressão idem ou id. aponta obras do mesmo autor anteriormente citado. Indica-se na mesma página ou folha de citação a que se refere.

[1]Medeiros, João Bosco. Português instrumental. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996, p. 60.
[2]Id., 1998, p. 76.

A expressão op. cit. (= obra citada) é usada no caso de ocorrerem citações que se repetem, mas intermediadas por outros autores. Indica-se na mesma página ou folha da citação a que se refere.

[1]Garcia, Othon. Comunicação em prosa moderna. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV,1978, p. 20.
[2]Medeiros, op.cit., p. 50.
[3]Garcia, op. cit., p. 21.

A expressão apud (= citado por, segundo, conforme) indica um autor citado por outro autor.

[1]Barros apud Silva.

2.3.2 Notas de rodapé

São apresentadas na parte inferior da página e separadas do texto por um traço de 3 cm, recebendo a remissiva no interior do texto que pode ser numeral ou personalizada, sendo o espaçamento entre as linhas simples, colocando apenas espaço duplo quando da separação entre uma nota e outra.

BIBLIOGRAFIA DE METODOLOGIA SUGERIDA PARA ELABORAÇÃO DE MONOGRAF IAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR6023**: Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: Informação e documentação, trabalhos acadêmicos, apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2001. 4 p.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia cientifica.** 5.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica**: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. São Paulo: Atlas, 2000.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22.ed. São Paulo: Cortez, 2003.

RELATÓRIO

Exposição geral da pesquisa, desde o planejamento às conclusões, incluindo os processos metodológicos empregados. Deve ter como base a lógica e a precisão, e ser expresso em linguagem simples, clara, objetiva, concisa e coerente.

Tem a finalidade de dar informações sobre os resultados da pesquisa, tendo como importância a objetividade e o estilo.

1 Apresentação

Capa – Ver capa do projeto de pesquisa. Deve apresentar a palavra "RELATÓRIO", centralizada em uma linha acima do título.

Página de rosto – Ver *Página de rosto* do *projeto de pesquisa.* Deve constar a palestra ou a aula prática a que se refere.

Dados para caracterizar o relatório e o aluno - O aluno(a) deve se identificar, bem como o relatório com o número do mesmo, evidenciando o evento, o assunto abordado, o nome do(a) palestrante, local, cidade, período e dia do evento ocorrido.

2. Sumário

Não necessário a aplicação, somente em casos mais extensos. Ver modelo de sumário em monografia.

3. Introdução

Apresenta-se o motivo da realização da palestra, do curso ou aula prática, descrevendo os objetivos dos mesmos. O objetivo pode ser inserido dentro da introdução ou constituir em item à parte.

4. Desenvolvimento

Relata-se, de forma clara e objetiva, o que se aconteceu durante o curso, aula ou palestra, apresentando os principais pontos dos mesmos.

5. Conclusão

Apresenta-se as considerações finais, abordando as principais idéias e as contribuições que o curso, aula ou palestra trouxe para o aprendizado.

6. Data e assinatura

Deve-se colocar a data e o nome por extenso e assinar.

7. Anexos

Todo material distribuído durante o curso ou palestra, bem como folhetos, cronograma e apostila é colocado em anexo.

RESENHA

É uma descrição minuciosa que compreende certo número de fatos. Resenha crítica é a apresentação do conteúdo de uma obra. Consiste na leitura, no resumo, na critica e na formulação de um conceito de valor do livro feitos pelo resenhista. A resenha visa, portanto, apresentar uma síntese das idéias fundamentais da obra.

Estrutura:

a) Referência bibliográfica da publicação resenhada;
b) Credenciais do autor – Informações gerais;

c) Conclusões da autoria – devem ser sintetizadas as principais conclusões a que o autor da obra resenhada chegou em seu trabalho;

d) Metodologia da autoria: método de abordagem (indutivo, dedutivo, hipotético- dedutivo, dialético), método de procedimento (histórico, comparativo, monográfico, estatístico, tipológico, funcionalista, estruturalista, etnográfico), modalidade empregada (geral, especifica, intensiva, extensiva, questionários, técnica, não técnica, descritiva, analítica), técnicas utilizadas (observação, entrevista, formulários, questionários, escolas de atitudes e de opinião);

e) Quadro de referência da autoria: corrente de pensamento que o autor se filia (evolucionismo, materialismo histórico, historicismo, funcionalismo);

f) Crítica do resenhista. Pode-se destacar tanto os aspectos positivos quanto os negativos da obra. Obs: a resenha deve ser feita na forma de texto corrido, e não dividida em tópicos.

Bibliografia indicada para resenha

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica.** 5.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação Científica:** a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

RESUMO

O resumo é a apresentação concisa e freqüentemente seletiva do texto, destacando-se os elementos de maior interesse e importância, isto é, as principais idéias do autor da obra, permitindo a quem o ler resolver sobre a conveniência ou não de consultar o texto completo.

Estrutura: Cabeçalho, no qual são inseridos os elementos bibliográficos do texto (referência bibliográfica); gênero a que se filia o texto (didático, literário, acadêmico); resumo do conteúdo do texto, abordando tema, objetivos, métodos, conclusões do autor.

Tipos de resumo:

a) Indicativo ou descritivo: faz referência às partes mais importantes do texto e não dispensando a leitura do texto completo.

b) Informativo ou analítico: contém todas informações principais apresentadas no texto e permite dispensar a leitura do mesmo;

c) Crítico: formulação de um julgamento sobre o trabalho. No resumo crítico não pode haver citações.

Os resumos devem ter até 100 palavras, se for relativo a notas e comunicações breves; até 250 palavras se for para monografias e artigos e até 500 palavras se for para relatórios e teses.

FICHAMENTO

É a transcrição dos dados em fichas que o pesquisador tem em mãos (fontes de referência). A ficha permite a ordenação do assunto, ocupa pouco espaço e pode ser

transportada de um lugar para outro. As fichas permitem: identificar as obras; conhecer seu conteúdo; fazer citações; analisar o material; elaborar criticas.

Seguem alguns modelos de fichas:

Citação

Escolha do Assunto	Importância da escolha	1
SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. 9. ed. rev. São Paulo: Martins Fontes, 1999.		
"A primeira fase no processo de elaboração de uma monografia é a determinação do assunto a tratar." p. 271. "a) preferir de acordo com as próprias inclinações e possibilidades (...)" p. 271.		

Fig. 10 - Modelo de ficha de citação com cortes.

Resumo

Trabalhos Científicos	Espécies de trabalhos científicos	1
SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. 9.ed. rev. São Paulo: Martins Fontes, 1999. p. 182-3.		
Ao apresentarmos os resultados de uma investigação ou comunicação de um projeto de pesquisa, são muitos os rótulos na sua classificação. Constatamos: livro; obra; ensaio; tratado; tese; monografia; recensão; resenha; sinopse; resumo; estudo; teoria; artigo;relatório; informe; dissertação; comunicado; memória científica, há outros nomes que não mencionaremos.		

Fig. 11 -Modelo de ficha de resumo I.

Resumo

Procedimentos Básicos para o Trabalho Monográfico	Páginas Textuais	1
THUMS, Jorge. **Acesso à realidade:** técnicas de pesquisas e construção do conhecimento. Porto Alegre: Sulina/ULBRA, 2000.		
* Faz em parte do corpo da monografia a introdução, capítulos e conclusão. Constituem o corpo do trabalho. No corpo do trabalho serão concentrados todos os esforços de compreensão e entendimento, discussão e análise, síntese e demonstração de conhecimento. Aperfeita construção dos capítulos irá facilitar a conclusão e a introdução do trabalho. Qualquer trabalho científico deve ter no mínimo dois capítulos para justificar a existência do sumário.		

Fig 12- Modelo de ficha de resumo II.

Artigos

São pequenos estudos, porém completos, que tratam de uma questão verdadeiramente cientifica, mas que não se constituem em matéria de um livro. Apresentam o resultado de estudos ou pesquisas e distinguem-se dos diferentes tipos de trabalhos científicos pela sua reduzida dimensão e conteúdo. São publicados em revistas ou periódicos especializados.

Os artigos científicos, por serem completos, permitem ao leitor mediante a descrição da metodologia empregada, do processamento utilizado e resultados obtidos, repetir a experiência.

APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

1. Recursos audiovisuais

É preciso escolher o melhor recurso disponível para cada ocasião. Usar o lap top, retroprojetor, vídeo, data show, projetor de slides.

Obs: Ao usar um recurso audiovisual, deve-se ter sempre um plano alternativo, pois pode ocorrer falhas nos aparelhos programados para uso.

2. Júri Simulado

Objetivo: criticar construtivamente uma situação determinada, analisando e avaliando com objetividade e realismo.

Um(a) aluno(a) deve fazer o papel de juiz(a) e dois (uas) para escrivães. O restante dos alunos deve ser dividido em promotoria (acusação), de um a quatro alunos; defesa, com igual número; conselho de sentença, com sete alunos; plenário, com os restantes. É apresentado um tema polêmico para ser julgado. A promotoria e a defesa devem ter alguns dias de prazo para a preparação deste tema. No dia do julgamento, o juiz abre a sessão, apresentando o tema. Concedem-se quinze minutos à promotoria e depois outros quinze à defesa.

Ao juiz compete manter a ordem dos trabalhos e formular os quesitos ao conselho de sentença. Aos escrivães compete fazer um relatório dos trabalhos. O conselho de sentença deve ouvir os argumentos de ambas as partes para dar sua decisão final (se parecer conveniente, o (a) professor(a) pode permitir a cada conselheiro(a) fazer uma pergunta à promotoria ou à defesa).

O plenário deve estar atento ao debate, para posterior apresentação de um relatório.

3. Seminários

Consiste em uma técnica de estudo que inclui pesquisa, discussão e debate, tendo como finalidade pesquisar e ensinar a pesquisar. Essa técnica desenvolve a capacidade de pesquisa, de analise, o hábito do raciocínio e da reflexão, possibilitando a elaboração clara e objetiva de trabalhos científicos.

Modalidades de Seminário

Clássico: seminário elaborado e apresentado individualmente.
Clássico em Grupo: escolhido o tema, o grupo se reúne para escolher o coordenador, o secretário e o relator e passa a executar o plano do seminário.
Em Grupo: Formam-se vários grupos quantos forem os subtítulos do tema e cada grupo cuidará da elaboração e apresentação de um tópico.
Componentes de um seminário são: um(a) coordenador(a) (organiza o trabalho), um relator(a) (relata as idéias e questões do grupo), um(a) secretário(a) (anota as idéias e questões do grupo) e um(a) comentador (aparece quando se deseja um aprofundamento crítico dos trabalhos) e debatedores (corresponde a todos os alunos da classe).

4. Simpósio e Conferências

São documentos preparados em geral para reuniões ou congressos, ora com o espírito de estabelecer um balanço dos resultados alcançados por um programa de trabalho ou por todo um setor especializado, ora com o propósito didático de transmitir a determinado público uma súmula atualizada sobre o assunto de que se trata.

5. Painel

Forma de apresentação de trabalhos, comum em congressos, no qual se tem como maior recurso o apelo visual por meio de imagens, notas explicativas, gráficos e tabelas, exibidos de forma simplificada, atraente, objetiva e auto-explicativa.

No título do painel a fonte usada deve ser a mesma do resumo em letras maiúsculas, simples, e em negrito. O tamanho da fonte para o corpo do painel deve permitir sua leitura a dois metros de distância. Abaixo do título, devem aparecer, nesta ordem, os nomes dos autores por extenso, sublinhados, em ordem alfabética e, entre parênteses, o curso, a instituição, a cidade e o estado.

As dimensões variam de oitenta centímetros até um metro por um metro até um metro e vinte, dependendo da disponibilidade de espaço oferecida pela comissão organizadora do evento, que também determina o local, dia e horário das apresentações.

O painel deve ser fixado meia hora antes do início da sessão. No mínimo um dos autores do trabalho deve permanecer junto ao painel durante todo o tempo estabelecido pelo evento para responder as questões dos interessados. É indicado fazer cópias do resumo do trabalho, com inclusão de nomes e endereços dos autores, deixando-as disponíveis aos interessados.

BIBLIOGRAFIA

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução a metodologia do trabalho cientifico:** elaboração de trabalhos na graduação. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2001

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR6023**: Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____.**NBR 10520**: apresentação de citações em documentos. Rio de Janeiro, 2001. 4 p.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação trabalhos acadêmicos apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. Metodologia Cientifica. 5.ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

_____.**Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 1999.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia cientifica**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação cientifica**: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. São Paulo: Atlas, 2000.

MINICUCCI, Agostinho. **Dinâmica de grupo**: teorias e sistemas. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2001.

ORLANDI, Eni Pulcinelli. **Discurso e leitura**. 6.ed. Campinas, São Paulo: Cortez. Unicamp, 2001.

SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia.** 9.ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999.

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho cientifico**. 22. ed. São Paulo: Cortez Editora, 2003.

TRIVINOS, Augusto Nibaldo da Silva. **Introdução à pesquisa em ciências sociais**: a pesquisa qualitativa em educação. São Paulo: Atlas, 1995.

Serviço de Apoio e Orientação de Trabalhos Acadêmicos
Bibliotecas Comunitárias – UNICEP

Responsáveis:
Margareth de Cássia Sarracini Coutinho (Diretora da Biblioteca)
Valéria Regina Lopes Kulaif (Bibliotecária Assistente)