



INSTITUTO BLUMENAUENSE DE ENSINO SUPERIOR



**ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO  
PROJETO DE PESQUISA  
E RELATÓRIO DE PESQUISA**

Caro/a acadêmico/a do IBES,

Pesquisar é realizar um conjunto de ações orientadas metodologicamente para apreender e elaborar informações cuja finalidade é organizar um conhecimento original.

A fim de contribuir para sua pesquisa organizamos o **Roteiro para Elaboração do Projeto** e, ao concluir sua pesquisa, apresentamos o **Relatório**.

Aproveite as pistas e lembre-se que mais que produzir conhecimento, pelo processo de pesquisa, você estará exercitando habilidades e atitudes de pesquisador/a. Aproveite este tempo para refletir seus processos de aprendizagem e os métodos e princípios da elaboração do conhecimento científico.

Sucesso na pesquisa!

**GRUPO DE PESQUISA IBES**

*versão 1 / 200*

## SUMÁRIO

<b>Elaboração do Projeto de Pesquisa</b>	4
Apresentação dos Elementos do Projeto de Pesquisa	4
Capa	5
Folha de Rosto	5
Sumário	6
1 Apresentação do Tema e Justificativa	6
2 Delimitação do Problema de Pesquisa	7
2.1 Questão-Problema	7
3 Pressupostos	7
4 Objetivos	8
4.1 Objetivo Geral	8
4.2 Objetivos Específicos	8
5 Fundamentação Teórica	9
6 Procedimentos Metodológicos	9
6.1 Modalidade de Pesquisa	9
6.2 Campo de Observação	10
6.3 Instrumentos de Coleta de Dados	10
6.4 Critérios para Análise dos Dados	10
6.5 Descrição das Etapas da Investigação	10
7 Cronograma	11
Referências	11
<b>Elaboração do Relatório de Pesquisa</b>	12
Apresentação dos Elementos do Relatório de Pesquisa	12
Capa	13
Folha de Rosto	13
Dedicatória	14
Agradecimento	14
Resumo	15
Abstract	15
Listas	16

Sumário	16
1 Introdução	17
2 Delimitação do Problema de Pesquisa	17
3 Fundamentação Teórica	18
4 Procedimentos Metodológicos	18
5 Apresentação e Interpretação dos Dados	19
6 Considerações Finais	19
Referências	19
Apêndices	19
Anexos	20
<b>Anexo A – Orientações para Digitação</b>	21
<b>Anexo B – Orientações para Apresentar Citações</b>	23
Citações Curtas	23
Citações Longas	24
Citações de Obras com Coordenador ou Organizador	24
Citações de Citação	24
Citações Documentos Consultados na Internet	25
Citações Livres ou Paráfrases	25
Regras Básicas para Apresentar Citações	26
Notas de Rodapé	26
<b>Anexo C - Orientações para Apresentar Referências</b>	27
Normas Gerais	27
Referência de livro com um autor	28
Referência de livro com dois autores	28
Referência de livro com mais de três autores	28
Referência de livro com autor-entidade	29
Referência de livro com coordenador ou organizador	29
Referência de capítulo de livro	29
Referência de jornal	29
Referência de periódicos (revistas)	29
Referência de monografias, dissertações e teses	30
Referência de apostilas	30

Referência de documentos consultados na internet	30
Referência de documentos jurídicos	30
<b>Anexo D - Orientações para Apresentar Tabelas e Figuras</b>	<b>31</b>
Apresentação de Tabelas	31
Apresentação de Figuras (gráficos, fotos, outras)	31
<b>Observações Complementares</b>	<b>33</b>

## ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA



O projeto de pesquisa é um texto em que você define e apresenta, com detalhes, o planejamento do caminho que seguirá na execução de uma investigação científica, e, com isso, na elaboração de um conhecimento científico novo.

## APRESENTAÇÃO DOS ELEMENTOS DO PROJETO DE PESQUISA

<b>CAPA</b>
<b>FOLHA DE ROSTO</b>
<b>SUMÁRIO</b>
<b>1 APRESENT. DO TEMA E JUSTIFICATIVA</b>
<b>2 DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA</b>
2.1 QUESTÃO PROBLEMA
<b>3 PRESSUPOSTOS</b>
<b>4 OBJETIVOS</b>
4.1 OBJETIVO GERAL
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
<b>5 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA</b>
<b>6 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS</b>
6.1 MODALIDADE DE PESQUISA
6.2 CAMPO DE OBSERVAÇÃO
6.3 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS
6.4 CRITÉRIOS DE ANÁLISE DOS DADOS
6.5 DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DA PESQUISA
<b>7 CRONOGRAMA</b>
<b>REFERÊNCIAS</b>

**CAPA**

Todas as informações são centralizadas na folha, transcritas com a fonte tamanho 12, com destaque em negrito apenas para o título. O subtítulo é precedido de dois pontos e escrito só com as iniciais com letras maiúsculas.

3 cm	
LARA GIORDAN	
3 cm	2 cm
<b>PERFIL DE LIDERANÇA: Estudo de Caso na Empresa Pólo</b>	
BLUMENAU 2007	
2 cm	

**FOLHA DE ROSTO**

Todas as informações são transcritas como na capa. Nesta seção acrescenta-se uma nota sobre a natureza do trabalho. Esta nota é redigida separada do título por dois espaços de 1.5, de modo justificado, do meio do título para a margem direita e transcrita com a fonte tamanho 10.

3 cm	
LARA GIORDAN	
3 cm	2 cm
<b>PERFIL DE LIDERANÇA: Estudo de Caso na Empresa Pólo</b>	
Projeto de Pesquisa de Iniciação Científica apresentado ao Instituto Blumenauense de Ensino Superior. Grupo de Pesquisa	
Orientador: Prof. Carlos da Silva	
BLUMENAU 2007	

## SUMÁRIO

O Sumário deve conter o esquema com os títulos e subtítulos do estudo realizado. Os títulos e subtítulos devem ser colocados em ordem, transcritos conforme constam no texto, junto com a indicação da página inicial correspondente, com espaço 1,5 entrelinhas.

### SUMÁRIO

<b>1 APRESENTAÇÃO DO TEMA E JUSTIFICATIVA.....</b>	<b>03</b>
<b>2 DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA DE PESQUISA.....</b>	<b>04</b>
2.1 QUESTÃO-PROBLEMA.....	04
<b>3 PRESSUPOSTOS .....</b>	<b>05</b>
<b>4 OBJETIVOS.....</b>	<b>06</b>
4.1 OBJETIVO GERAL .....	06
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	06
<b>5 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....</b>	<b>07</b>
5.1 SUBTÍTULO 1.....	08
5.2 SUBTÍTULO 2 .....	10
<b>6 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....</b>	<b>18</b>
6.1 MODALIDADE DE PESQUISA .....	18
6.2 CAMPO DE OBSERVAÇÃO .....	18
6.3 INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS .....	19
6.4 CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DOS DADOS .....	19
6.5 DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DE INVESTIGAÇÃO .....	20
<b>7 CRONOGRAMA.....</b>	<b>21</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>22</b>

## 1 APRESENTAÇÃO DO TEMA E JUSTIFICATIVA

Ao redigir esta seção você precisa deixar claro qual é o seu objeto de estudo. Neste espaço você fará a apresentação do seu tema e escrever as razões que o levaram a investigar tal temática, mostrando sua importância. Procure mostrar o valor e o significado de sua pesquisa. Apresente ao leitor razões que justificam a relevância científica (contribuição para o conhecimento da sua área profissional) e a relevância social (contribuição prática para sua área profissional).

Neste texto é recomendada a elaboração de idéias próprias, de sua autoria, por isso evite citações de outros autores.

### Dica:

Seu texto precisa responder duas questões principais:

- **O que** será pesquisado? **Por que** é relevante, socialmente e cientificamente, esta pesquisa?

## 2 DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA

Neste texto você precisará descrever, de forma ampla, o estado atual do seu problema de investigação. Faça uma análise crítica sobre a problemática dentro da qual o seu objeto de estudo está inserido. A partir desse texto, você formulará sua questão problema.

### 2.1 QUESTÃO PROBLEMA

A Questão-Problema é a mola propulsora de toda sua pesquisa. Depois de definido o tema, levanta-se uma questão para ser respondida através de uma hipótese/ pressuposto, que será confirmada ou negada através do trabalho de pesquisa. Você criará um questionamento para definir a abrangência de sua pesquisa. Observe os exemplos de Questões Problemas:

- *Quais estratégias motivacionais são desenvolvidas na empresa Nativa para promoção dos seus colaboradores e como se classificam nas teorias de gestão administrativa?*

- *Quais são as dificuldades encontradas pelas empresas têxteis de Blumenau para o desenvolvimento de atividades de responsabilidade social?*

- *Qual é o perfil do trabalhador de telemarketing em Blumenau? Quais são as dimensões a serem consideradas pelas organizações que desejam implementar o telemarketing em Blumenau?*

#### Dica:

Gil (2002) aponta algumas recomendações na elaboração da questão-problema de pesquisa:

- Formular a Questão-problema a partir de uma pergunta;
- A pergunta deve ter dimensão viável;
- A pergunta deve ser elaborada com clareza, os termos adotados precisam ser esclarecidos ao leitor para evitar confusões conceituais.

## 3 PRESSUPOSTOS

Nesta seção, você vai redigir pressupostos que tentem responder a Questão-Problema que você elaborou. Os pressupostos correspondem a respostas prévias (hipóteses) que você apresenta para dar início a sua pesquisa e são apresentados na tentativa de imaginar preliminarmente, com base no seu conhecimento de leituras e práticas, a resposta para sua Questão Problema.

Os pressupostos (hipóteses) são respostas prováveis supostas e provisórias para o problema elaborado, ou seja, afirmações que antecedem a resposta que será obtida por meio da pesquisa científica. Para sua formulação é necessário que haja embasamento teórico fundamentado em pesquisas anteriores sobre o tema.

No relatório da pesquisa (estágio II) você deverá retomar seus pressupostos para confirmá-los ou não de acordo com os resultados da pesquisa.

#### Dica:

Segundo Lakatos e Marconi (2000) é importante considerar na elaboração dos pressupostos:

- a relevância
- o apoio teórico (ser baseado em teorias)
- a consistência
- a clareza
- a profundidade e a originalidade

## 4 OBJETIVOS

Na redação dos objetivos você apresenta o fim que pretende atingir a partir de sua pesquisa, como meta de uma contribuição para a realidade investigada. No projeto, o objetivo é formulado em duas categorias: Geral e Específicos.

### 4.1 OBJETIVO GERAL

Defina, de forma mais ampla, o que você pretende alcançar com a execução da pesquisa.

O objetivo geral precisa estar em sintonia com a Questão Problema da sua pesquisa.

Os objetivos devem iniciar com verbos no modo infinitivo.

Confira o exemplo:

*Questão Problema:* Quais estratégias motivacionais são desenvolvidas na empresa Nativa para promoção dos seus colaboradores e como se classificam nas teorias de gestão administrativa?

*Objetivo Geral:* Identificar as estratégias motivacionais que são desenvolvidas na empresa Nativa para promoção dos seus colaboradores e interpretá-las a partir dos fundamentos teóricos de gestão em Administração.

### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Apresente os objetivos que darão garantia para realização do objetivo geral da sua pesquisa. De acordo com Silva e Menezes (2001) podemos citar exemplos de verbos usados na formulação de objetivos:

- para determinar estágio cognitivo de conhecimento: definir, enunciar, conceituar, nomear, relacionar...

- para definir estágio cognitivo de compreensão: identificar, descrever, distinguir, explicar, expressar, traduzir, analisar, especificar...

- para definir estágio cognitivo de aplicação: aplicar, demonstrar, empregar, manipular, usar, experimentar, solucionar, operar, calcular, construir...

#### **Dica:**

Os objetivos precisam ser formulados para responder a questão:

- **Para que** será feita esta pesquisa?

## 5 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Nesta seção você vai organizar um texto que apresente o seu referencial teórico que dará sustentação às suas idéias e, principalmente, contribuir para você interpretar os dados coletados na sua pesquisa.

Você organizará um texto a partir das interpretações de leituras de documentos relacionados ao seu objeto de estudo. Você fará um levantamento da literatura existente (livros, periódicos, Internet) acerca da sua temática acompanhada de sua análise. Este texto revela um trabalho de leitor que conjuga síntese própria com as idéias de diferentes autores.

Na redação de um texto de Fundamentação Teórica é comum fazermos menção de informações selecionadas, a partir de leituras, de outros/as autores/as. Quando se transcreve literalmente um texto ou parte dele, para ilustrar ou sustentar as idéias afirmadas no trabalho, é necessário se fazer uma citação. No anexo B você encontra as normas para apresentação de citações.

### Dica:

O texto de fundamentação teórica precisa ser elaborado, respondendo a questão:

- **O que foi escrito** sobre o meu objeto de estudo?

### - ATENÇÃO!

- Substitua o título do capítulo “Fundamentação Teórica” por um título pertinente ao seu tema de estudo.

## 6 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Nesta etapa você irá definir *onde, com quem, com quantos, como* será feita sua pesquisa a fim de “responder” sua Questão Problema e “atingir” seus objetivos propostos.

Esta seção do seu projeto será elaborada nos seguintes tópicos:

### 6.1 MODALIDADE DE PESQUISA

Você apresenta aqui um breve texto, situando a classificação de sua pesquisa. Com seu orientador, você deve classificar sua pesquisa sempre levando em consideração sua Questão Problema e a reflexão de como será seu método. Existem várias formas de classificar as pesquisas, apresentaremos para você uma sugestão, segundo Andrade (2002):

- *Quanto aos objetivos*: Exploratória, Descritiva ou Explicativa

- *Quanto aos procedimentos*: Bibliográfica, Campo, Documental, Experimental, Estudo de Caso, Pesquisa Participante, Pesquisa-ação, ou outra.

Nesta seção você deverá usar citações ou paráfrases de autores que explicam o método por você adotado para pesquisa.

Veja um exemplo de texto:

A pesquisa quanto aos *objetivos* se caracteriza como descritiva, uma vez que os dados coletados e analisados nos permitirão descrever as características das reuniões administrativas. Quanto aos *procedimentos* de investigação, a pesquisa tem o caráter documental, uma vez que a natureza

das fontes investigadas serão os livros-atas das reuniões da empresa Artex no período 1970 – 1980. (ANDRADE, 2000).

**Dica:**

Consulte nossa biblioteca, você vai encontrar muitos livros de Metodologia que abordam classificações de pesquisa!

## 6.2 CAMPO DE OBSERVAÇÃO

Neste tópico você vai descrever o campo de observação, onde você coletará os dados para responder sua Questão-Problema. Aqui, você apresentará ao leitor a descrição do local (a organização), a população (ou universo) investigada (suas características) e se for utilizar amostra, justificar, dando os motivos da seleção e o modo como a amostra será selecionada.

População (ou universo de pesquisa) é a totalidade de indivíduos que possuem as características definidas para determinado estudo. Enquanto a amostra é parte da população selecionada de acordo com uma regra (estatística) ou plano.

**Dica:**

O texto do tópico Campo de Observação precisa ser elaborado, respondendo as questões:

- **Onde** serão coletados os dados?
- **Quem** (população) e **Quantos** (amostra) serão envolvidos na coleta

## 6.3 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS

Nesta seção você vai indicar como obterá as informações necessárias para “responder” sua Questão Problema de pesquisa. Os instrumentos de coleta de dados mais comuns são: questionários (com perguntas abertas e/ou fechadas), entrevistas (não ou estruturadas), formulários, fichas de observação (assistêmicas ou sistemáticas, participante ou não-participante).

**Dica:**

O texto dessa seção precisa ser elaborado, respondendo a questão:

- **Como** serão coletados os dados?

## 6.4 CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DOS DADOS

Neste espaço você estabelece os critérios de avaliação que utilizará para tratar as informações coletadas. É a especificação de como você fará a análise e a interpretação dos seus dados (por tabelas, gráficos, quadros, categorias e unidades de análise...)

**Dica:**

O texto dessa seção precisa ser elaborado, respondendo a questão:

- **Como** serão apresentados, analisados e interpretados os dados coletados?

## 6.5 DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DA INVESTIGAÇÃO

Neste espaço você descreverá as etapas para realização de sua pesquisa. Estas etapas serão previstas no cronograma.

Veja um exemplo:

- Discussão do tema com orientador;
- Seleção de bibliografias pertinentes ao tema;
- Fichamento das leituras;
- Elaboração do questionário;
- Aplicação do questionário,
- Análise dos dados coletados;
- Redação do relatório final.

**Dica:**

O texto dessa seção precisa ser elaborado, respondendo a questão:

- **Como** serão realizadas as etapas da pesquisa?

## 7 CRONOGRAMA

Nesta seção você organizará um quadro em que definirá o tempo necessário para executar o projeto de pesquisa, para isso você precisa dividir o processo em etapas e indicar o tempo necessário para realização de cada uma.

Os períodos podem estar divididos em dias, semanas, quinzenas, meses, bimestres, trimestres, e outros.

Observe um exemplo de cronograma:

Ações / meses	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1 Levantamento de literatura	X	X	X	X	X	X				
2 Montagem do Projeto	X	X	X	X						
3 Coleta de dados							X	X		
4 Tratamento dos dados								X		
5 Elaboração do Relatório Final									X	
6 Revisão do texto									X	
7 Entrega do trabalho									X	
8 Banca										X

### Dica:

O texto dessa seção precisa ser elaborado, respondendo a questão:

- **Quando** serão realizadas as etapas previstas para o desenvolvimento da pesquisa?

## REFERÊNCIAS

Nesta seção você irá listar todos os documentos consultados para elaboração do seu projeto de pesquisa. Para cada documento existe uma norma de apresentação, você pode consultá-las no anexo C deste roteiro.

### Atenção:

- As referências são apresentadas com espaço simples entre linhas e dois espaços simples (ou um espaço duplo) entre elas.

- As referências são apresentadas em ordem alfabética.

Exemplo:

ABRANTES, Marcos. **Teoria Geral da Administração**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

SIMÃO, Pedro. **Liderança nas Organizações**. São Paulo: Moderna, 2000.

## ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE PESQUISA



As suas trajetórias e aprendizagens na e pela pesquisa serão apresentadas num novo documento: o **Relatório de Pesquisa**. Este é um texto em que você apresenta, com detalhes, os resultados e interpretações obtidos na execução da sua investigação científica.

### Atenção!

Fique atento aos prazos de entrega dos relatórios parciais e do final da sua pesquisa

### APRESENTAÇÃO DOS ELEMENTOS DO RELATÓRIO DE PESQUISA

CAPA
FOLHA DE ROSTO
DEDICATÓRIA *
AGRADECIMENTO *
EPIGRAFE *
RESUMO (PORTUGUÊS)
RESUMO EM INGLES (ABSTRACT)
LISTA DE ILUSTRAÇÕES *
LISTA DE TABELAS *
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS *
SUMÁRIO
<b>1 INTRODUÇÃO</b>
<b>2 DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA DE PESQUISA</b>
2.1 QUESTÃO PROBLEMA
2.2 PRESSUPOSTOS
2.3 OBJETIVOS
2.3.1 Objetivo Geral
2.3.2 Objetivos Específicos
<b>3 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA</b>
<b>4 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS</b>
4.1 MODALIDADE DE PESQUISA
4.2 CAMPO DE OBSERVAÇÃO
4.3 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS
4.4 CRITÉRIOS DE ANÁLISE DOS DADOS
4.5 DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DA PESQUISA
<b>5 APRESENTAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS</b>
<b>6 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>
REFERÊNCIAS
APÊNDICES
ANEXOS

## **CAPA**

A transcrição dos elementos é idêntica à capa do projeto (modelo na p.4).

## **FOLHA DE ROSTO**

A transcrição dos elementos é idêntica à folha de rosto do projeto (modelo na p.4), com exceção na nota sobre a natureza do trabalho:

Relatório de Pesquisa de Iniciação Científica  
apresentado ao Instituto Blumenauense de Ensino  
Superior.  
Grupo de Pesquisa

Orientador: Prof. Carlos da Silva

Esta nota é redigida separada do título por dois espaços de 1.5, de modo justificado, do meio do título para a margem direita e transcrita com a fonte tamanho 10.

**- Dedicatória (opcional)**

É o espaço em que você pode prestar homenagem a alguém. Deve ser elaborada numa folha distinta, redigida de modo justificado, do meio do título para a margem direita e transcrita com a fonte tamanho 12.

À minha Família pelo  
carinho de todas as horas

2 cm

**- Agradecimentos**

É o espaço em que você pode fazer menções de pessoas ou instituições de quem recebeu apoio para o desenvolvimento da pesquisa. A apresentação é semelhante à folha de Dedicatória.

Agradeço:

- ao meu orientador Carlos da  
Silva pelo incentivo e  
compromisso com minha  
orientação.

2 cm

## RESUMO E PALAVRAS-CHAVE

É um texto em que você apresenta de forma concisa os pontos relevantes de sua pesquisa. Ao elaborar o resumo esteja atento para as recomendações:

- Não ultrapassar *500 palavras*;
- Redigir com frases completas, sem títulos;
- Expressar na primeira frase do resumo o assunto tratado;
- Evitar o uso de citações bibliográficas;
- Ressaltar os objetivos, os métodos, os resultados obtidos e as conclusões feitas a partir da pesquisa;

Na elaboração do resumo:

- fonte 12
- redigir em um parágrafo único e com espaço simples entrelinhas;
- margens conforme trabalho

Escritas dois espaços abaixo do resumo devem constar no mínimo duas e no máximo cinco **palavras-chave** que identificam a pesquisa. São escritas com as iniciais maiúsculas e separadas entre si por ponto final.

### ABSTRACT (Resumo em língua inglesa)

Segue as mesmas características do resumo, digitado em folha separada acompanhado das palavras-chave (Key-words).

### RESUMO

Qual a importância da embalagem no ato de compra do produto e, neste caso no ato da compra de produtos de coloração? Para investigar esta questão organizou-se uma pesquisa de campo a fim de levantar as percepções das consumidoras de produto de coloração para cabelo, de classe A/B do Rio de Janeiro em relação à embalagem do produto Preference da L'Oreal Paris e analisar o quanto a embalagem em estudo contribui para a venda do produto. Para tal, utilizou-se como instrumento de coleta de dados um questionário composto por perguntas de três diferentes tipos de mensuração de atitude: perguntas de múltipla escolha, perguntas de múltipla escolha por ordem de preferência e perguntas abertas. Os dados coletados das perguntas de múltipla escolha foram levantados com base nos percentuais de cada resposta em relação à amostra total e apresentados com tabelas e gráficos e as perguntas abertas foram feitas análises de conteúdo. De acordo com os resultados foram feitas análises e recomendações para a multinacional e empresa líder em cosméticos - L'Oreal - e também a profissionais ligados a área de design e departamentos especializados em embalagens para que esta agregue ainda mais valor ao produto, aumentando suas vendas, e conseqüentemente trazendo lucro a empresa.

**Palavras-chave:** Embalagem. Coloração. Comportamento do Consumidor.

## LISTAS DE TABELAS OU ILUSTRAÇÕES (opcional)

É um elemento opcional em que você lista os nomes das tabelas (ou ilustrações) na ordem em que aparecem no texto, acompanhado do respectivo número da página. É recomendado quando o número de tabelas ou figuras é maior que cinco.

## SUMÁRIO

O Sumário deve conter o esquema com os títulos e subtítulos do estudo realizado. Os títulos e subtítulos devem ser colocados em ordem, transcritos conforme constam no texto, junto com a indicação da página inicial correspondente, com espaço 1,5 entrelinhas.

### Dica:

- No sumário constam apenas os títulos a partir da Introdução, ou seja, os elementos pré-textuais (dedicatória, agradecimento, resumo e listas) não constam.

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>12</b>
<b>2 DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA DE PESQUISA.....</b>	<b>14</b>
2.1 QUESTÃO-PROBLEMA.....	14
2.2 PRESSUPOSTOS .....	14
2.3 OBJETIVOS.....	15
2.3.1 Objetivo Geral .....	15
2.3.2 Objetivos Específicos .....	15
<b>3 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....</b>	<b>16</b>
3.1 SUBTÍTULO 1.....	17
3.2 SUBTÍTULO 2 .....	23
<b>4 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....</b>	<b>35</b>
4.1 MODALIDADE DE PESQUISA .....	35
4.2 CAMPO DE OBSERVAÇÃO .....	35
4.3 INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS .....	36
4.4 CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DOS DADOS .....	36
4.5 DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DE INVESTIGAÇÃO.....	37
<b>5 APRESENTAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS.....</b>	<b>38</b>
<b>6 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>45</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>47</b>
<b>APÊNDICES.....</b>	<b>48</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>49</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Ao redigir esta seção você precisa deixar claro qual é o seu objeto de estudo. Neste espaço você fará a apresentação do seu tema e escrever as razões que o levaram a investigar tal temática no estágio, mostrando sua importância. Procure mostrar o valor e o significado de sua pesquisa. Apresente ao leitor razões que justifiquem a relevância científica (contribuição para o conhecimento da sua área profissional) e a relevância social (contribuição prática para sua área profissional).

É importante, também, neste texto apresentar uma breve contextualização do local (organização) em que você coletou os dados.

Neste texto é recomendada a elaboração de idéias próprias, de sua autoria, por isso evite citações de outros autores.

### Dica:

- Retome o seu Projeto de Pesquisa e elabore um texto único a partir das seções: Apresentação do tema e Justificativa.
- Seu texto precisa responder duas questões principais:
- **O que** foi pesquisado?
- **Por que** é relevante, socialmente e cientificamente, esta pesquisa?

## 2 DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA DE PESQUISA

Elabore um texto introdutório, com a delimitação do seu objeto de estudo. A partir desse texto, você apresentará sua questão problema, os pressupostos e os objetivos da pesquisa no estágio.

Retome o seu Projeto de Pesquisa e copie a Questão Problema, os Pressupostos e os Objetivos.

### 2.1 QUESTÃO-PROBLEMA

### 2.2 PRESSUPOSTOS

### 2.3 OBJETIVOS

#### 2.3.1 Objetivo Geral

#### 2.3.2 Objetivos Específicos

### 3 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Nesta seção você vai organizar um texto que apresente o referencial teórico que deu sustentação às suas idéias e, principalmente, que contribuiu para você interpretar os dados coletados na sua pesquisa.

Você organizará um texto a partir das interpretações de leituras de documentos relacionados ao seu objeto de estudo. Você fará um levantamento da literatura existente (livros, periódicos, Internet) acerca da sua temática acompanhada de sua análise.

Este texto revela um trabalho de leitor que conjuga síntese própria com as idéias de diferentes autores. Confira no anexo B as normas para apresentação das citações.

**Dicas:**

- Retome o seu Projeto de Pesquisa e amplie, se for necessário, seu texto de fundamentação teórica.
- No relatório, substitua o título do capítulo “Fundamentação Teórica” por um título pertinente ao seu tema de estudo.

### 4 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Nesta seção, você precisa esclarecer ao leitor os caminhos que foram percorridos para investigar a Questão Problema e atingir os objetivos propostos. Assim, você precisa indicar como foi selecionada a amostra estudada e como os dados foram coletados e analisados.

Este capítulo do seu relatório deve ser dividido em seções como você elaborou no Projeto de Pesquisa:

4.1 MODALIDADE DE PESQUISA

4.2 CAMPO DE OBSERVAÇÃO

4.3 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS

4.4 CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DOS DADOS

4.5 DESCRIÇÃO DAS ETAPAS DA INVESTIGAÇÃO.

**Dica:**

Retome o seu Projeto de Pesquisa e amplie ou modifique, se for necessário, seu texto Procedimentos Metodológicos.

Atenção! No relatório esta etapa já foi concluída, por isso atenção no tempo verbal.

## 5 APRESENTAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS

Neste espaço você informará ao leitor os resultados do tratamento e interpretação dos dados coletados. Aqui aparecem as tabelas, os quadros-síntese, gráficos ou as unidades e as categorias de análise. Este capítulo é elaborado com a apresentação e discussão dos dados de acordo com o instrumento que você usou na investigação.

### Dica:

Se for usar tabelas, gráficos e/ou quadros para apresentar o tratamento dos dados coletados, consulte as normas de apresentação no anexo D.

- Depois da apresentação dos gráficos é necessário redigir um texto de interpretação, com base na sua fundamentação teórica.

## 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Neste texto você apresenta uma síntese interpretativa do seu estudo, retoma sua Questão Problema, discute o cumprimento dos objetivos e se seus pressupostos foram confirmados ou não. Você pode indicar, também, sugestões para novos estudos com outros enfoques, mais amplos.

## REFERÊNCIAS

Nesta seção você irá listar todos os documentos consultados para elaboração do seu projeto de pesquisa. Para cada documento existe uma norma de apresentação, você pode consultá-las no anexo C deste roteiro.

## APÊNDICES

São materiais suplementares (opcionais), que consistem em textos ou documentos *elaborados pelo autor do trabalho*, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

Os Apêndices aparecem no final do relatório, devendo ser identificados por letras maiúsculas, travessões e pelos respectivos títulos (centralizados e destacados em negrito). A paginação dos Apêndices deve seguir a do texto e seus títulos devem constar no sumário.

Exemplo:

### **APÊNDICE A – Considerações acerca do empreendimento turístico de Itapema**

#### Dica:

Você pode colocar uma cópia do seu instrumento de coleta de dados. Por exemplo: uma cópia do questionário ou da ficha de entrevista.

## ANEXOS

São documentos complementares utilizados para ilustrar ou fundamentar algo que foi citado no texto. Alguns exemplos de anexos: balanços, decretos, projetos de lei, folder ou catálogos da organização investigada, recortes de jornal, dentre outros.

A apresentação dos anexos é semelhante aos Apêndices. Confira o exemplo:

### ANEXO A – Folder de divulgação da empresa Natura

**Dica:**

Você pode colocar cópias de documentos coletados na empresa pesquisada.

**Atenção:** Apêndices e Anexos são paginados, conforme a seqüência do relatório e devem constar no sumário.

Todas as obras consultadas para elaboração deste Roteiro encontram-se disponíveis na nossa Biblioteca.

## REFERÊNCIAS

ANDRADE, M. M. de. **Introdução à Metodologia do Trabalho Científico**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR: 6023. Informação e documentação: Referências - Elaboração**. Rio de Janeiro: ago. 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR: 14724. Informação e documentação: Trabalhos acadêmicos - Apresentação**. Rio de Janeiro: 30 jan. 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR: 10520. Informação e documentação: Apresentação de citações em documentos**. Rio de Janeiro: nov. 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR: 6028. Informação e documentação: Resumo - Apresentação**. Rio de Janeiro: ago. 2002.

BARROS, A.J. da S.; LEHFELD, N.A.de S. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 2 ed. ampl. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2000.

CARVALHO, M.C.M. (org.) **Construindo o Saber – Metodologia Científica – Fundamentos e Técnicas**. 15. ed. Campinas: Papirus, 2003.

GIL, A. C. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. **Metodologia do Trabalho Científico**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2001.

LAVILLE, C.; DIONNE, J. **A construção do Saber: Manual de Metodologia da Pesquisa em Ciências Humanas**. Porto Alegre: Artmed; Belo Horizonte: UFMG, 1999.

LIMA, M. C. **Monografia: a engenharia da produção acadêmica**. São Paulo: Saraiva, 2004.

LUNA, S.V de. **Planejamento de Pesquisa: uma introdução**. São Paulo: EDUC, 2003. (Série Trilhas)

RUDIO, F.V. **Introdução ao Projeto de Pesquisa**. 32. ed. Petrópolis: Vozes, 2002.

SANTOS, A.R. **Metodologia Científica: Construção do Conhecimento**. 6. ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

SILVA, E. L.; MENEZES, E. M. **Metodologia da Pesquisa e Elaboração de Dissertação**. 3. ed. rev. atual. Florianópolis: Laboratório de Ensino à Distância da UFSC, 2001.

## ANEXOS

### NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO E RELATÓRIO DE PÉSSQUISA



**ANEXO A – Orientações para digitação**

**ANEXO B – Orientações para apresentação de citações**

**ANEXO C – Orientações para apresentação de referências**

**ANEXO D – Orientações para apresentação de tabelas e gráfico**

## ANEXO A – Orientação para digitação

<b>Formato</b>	Folha branca, tamanho A4 (210x297)				
<b>Tipo de fonte</b>	Arial				
<b>Tamanho da fonte</b>	12 para todo texto, com exceção da nota na folha de rosto e da folha de aprovação, das citações longas e notas de rodapé que devem ser apresentadas em tamanho menor (10).				
<b>Espaçamento entrelinhas</b>	<p>Usar entrelinhas espaço 1,5 com exceção do resumo, das citações longas e notas de rodapé, das referências e das legendas das ilustrações e tabelas que devem ser apresentadas com espaço simples.</p> <p>Os <u>títulos das seções</u> devem ser separados do texto que os precede ou que os sucede por dois espaços 1,5 entrelinhas.</p> <p>As <u>referências</u> ao final do trabalho devem ser separadas entre si por dois espaços simples.</p> <p>No <u>sumário</u> utilizar espaço 1,5 entrelinhas.</p>				
<b>Paginação</b>	<p>Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, porém a numeração é impressa a partir da primeira folha da parte textual (na Introdução), em algarismos arábicos (1, 2, 3 ...), no canto superior direito da folha, devendo aparecer, sem interrupção, progressivamente, em todas as folhas a partir dessa seção.</p> <p>Apêndices e Anexos são paginados, conforme a seqüência do relatório e devem constar no sumário.</p>				
<b>Configuração das margens das páginas</b>	<table border="1"> <tr> <td>Margens superior e esquerda</td> <td>3,0 cm</td> </tr> <tr> <td>Margens inferior e direita</td> <td>2,0 cm</td> </tr> </table>	Margens superior e esquerda	3,0 cm	Margens inferior e direita	2,0 cm
Margens superior e esquerda	3,0 cm				
Margens inferior e direita	2,0 cm				
<b>Títulos e subtítulos</b>	Os títulos de elementos pré-textuais (Termo de Aprovação, Listas de Tabelas, Resumo, Sumário) e pós-textuais (Referências, Apêndices e Anexos)				

**MUITO IMPORTANTE**

devem ser centralizados, escritos todos com letras maiúsculas, em destaque negrito, com fonte 12 e não devem ser numerados.

Os títulos indicativos dos elementos textuais (Introdução à Considerações Finais) devem ser alinhados à esquerda, numerados em algarismos arábicos, não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título, separa-se apenas com um espaço.

Destacar os títulos das seções dos elementos textuais de forma relacional, na formatação a seguir:

títulos das seções primárias – iniciar na margem esquerda, inserir o indicativo numérico, digitar um espaço, digitar o título com letras maiúsculas e em negrito;

títulos das seções secundárias - iniciar na margem esquerda, inserir o indicativo numérico, digitar um espaço, digitar o título com letras maiúsculas e sem negrito;

títulos das seções terciárias, quartenárias e quinária - iniciar na margem esquerda, inserir o indicativo numérico, digitar um espaço, digitar apenas a inicial da primeira palavra do título com letras maiúsculas e sem negrito.

EX:

### **2 MOTIVAÇÃO NAS EMPRESAS**

#### 2.1 TIPOS DE MOTIVAÇÃO

##### 2.1.1 Motivação Extrínseca

##### 2.1.2 Motivação Intrínseca

##### 2.1.2.1 Motivação Intrínseca Segundo Maslow

Quando for necessário enumerar diversos assuntos de uma seção que não possua título, esta deve ser subdividida em **alíneas**.

	<p>A disposição gráfica das alíneas obedece as seguintes recomendações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) as letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda;</li> <li>b) o trecho final do texto correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos;</li> <li>c) as alíneas são ordenadas alfabeticamente;</li> <li>d) o texto de cada alínea começa por letra minúscula e termina em ponto-e-vírgula, exceto a última que termina em ponto;</li> <li>e) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.</li> </ul>
<p><b>Abreviaturas e Siglas</b></p>	<p>Quando aparecem pela primeira vez no texto, deve-se colocar o nome por extenso, acrescentando-se a abreviatura ou sigla entre parênteses. Ex: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)</p>

## ANEXO B – Orientações para apresentação de citações

Na redação do conhecimento elaborado é comum o autor querer fazer menção de informações selecionadas, a partir de leituras, de outros/as autores/as. Quando se transcreve literalmente um texto ou parte dele, para ilustrar ou sustentar as idéias afirmadas no trabalho, é necessário se fazer uma citação direta. A apresentação de uma citação direta obedece as seguintes normas:

**- Citação curta:** Quando a citação tem até três linhas deve ser inserida no próprio parágrafo, entre aspas.

Exemplos:

Segundo Santos (2000, p.15) “a pesquisa científica pode ser caracterizada como atividade intelectual intencional que visa responder as necessidades humanas”.

Nesta perspectiva, “a pesquisa científica pode ser caracterizada como atividade intelectual intencional que visa responder necessidades humanas”. (SANTOS, 2000, p.15).

Conforme Andrade e Vasconcelos (2003, p.13) “as pesquisas são a mola propulsora de uma sociedade”.

“As pesquisas são a mola propulsora de uma sociedade”. (ANDRADE; VASCONCELOS, 2003, p.13).

Para Carvalho; et al. (2000, p.15) “todas as pesquisas tem como objetivo produzirem conhecimentos novos”.

“Todas as pesquisas tem como objetivo produzirem conhecimentos novos.” (CARVALHO; et al., 2000, p.15).

- **Citação longa:** Quando a citação tem mais de três linhas precisa aparecer em novo parágrafo, com recuo de 4 cm da margem esquerda do texto, terminando na margem direita. Deve ser apresentada deixando-se um espaço duplo entre a citação e os parágrafos anterior e posterior. A citação deve ser escrita com uma fonte menor (tamanho 10), sem aspas e com espaço simples. Exemplo:

Castellani (1988, p.221, grifo nosso) converge nesta posição, insistindo na necessidade do ser humano possuir:

[...] a compreensão a respeito dos signos tatuados em seu corpo pelos aspectos sócio-culturais de momentos históricos determinados. É fazê-lo sabedor de que seu corpo sempre estará expressando o **discurso hegemônico** de uma época e que a compreensão do significado desse "discurso", bem como de seus determinantes, é condição para que ele possa vir a participar do processo de construção do seu tempo e, por conseguinte, da elaboração dos signos a serem gravados em seu corpo.

A partir disso, pode-se concluir que...

**Observação:** A forma de apresentação do/s autor/es da citação longa, segue os mesmos exemplos apresentados para citações curtas.

- **Citação de obras com coordenador:** Obras que possuem Coordenador ou Organizador geralmente são compostas por capítulos escritos por diferentes autores. Você deve citar o autor do capítulo em que você fez a cópia da citação e não esquecer de colocar a obra nas Referências, conforme normas para capítulo do livro:

Exemplo:

Para Barbosa (2004, p.23) "pesquisar é elaborar um conhecimento novo, que tenha relevância social e científica".

Nas REFERÊNCIAS do relatório:

BARBOSA, Ana Mira. Lexicologia: Aspectos Estruturais e Semânticos. In: PAIS, José. (Org.). **Manual de Linguística**. Petrópolis: Vozes, 1987. p. 34-65.

Pela referência fica claro que o autor de sua citação (Barbosa) escreveu um capítulo no livro organizado por outro autor (José Pais).

**Citação de citação:** trata-se uma citação de um texto a que não se teve acesso, mas do qual se tomou conhecimento apenas por menção em outro trabalho. Quando a citação de um texto é uma citação feita em outro documento, identificamos a citação com a expressão "apud".

Exemplo:

Leedy (1970 apud RICHARDSON, 1991, p. 417) compartilha deste ponto de vista ao afirmar "os estudantes estão enganados quando acreditam que eles estão fazendo pesquisa, quando de fato eles estão apenas transferindo informação factual".

Note que “Leedy e 1970” referem-se ao autor da citação e o ano em que foi publicada, “RICHARDSON, 1991, p.417” são os dados do livro em que foi retirada a citação (autor, ano e página).

#### - Citações de documentos consultados na internet

- Quando consta no documento consultado: autor, ano e página a regra continua a mesma adotada para livros e periódicos.

Exemplo:

Para Medeiros (2004, p.23) “pesquisar é elaborar um conhecimento novo, que tenha relevância social e científica”.

Nas REFERÊNCIAS do relatório:

MEDEIROS, Mauro. Pesquisa como Princípio Científico. **Revista de Administração de Empresas**, São Paulo, n. 1509, 01 ago.2004. Disponível em: <[http:// www.rae.com.br](http://www.rae.com.br)> Acesso em: 03 ago. 2005.

- Quando faltam informações no documento consultado para organizar a apresentação da citação, colocar a referência da página consultada em nota de rodapé.

Exemplo:

“Pesquisar é elaborar um conhecimento novo, que tenha relevância social e científica”<sup>1</sup>.

Em nota de rodapé:

SILVA, Alexandre Magno. **Pesquisa Social**. Disponível em: <[http:// www.cfh.ufsc/~magno](http://www.cfh.ufsc/~magno)> Acesso em: 12 set. 2004.

- **Citações livres e Paráfrases:** quando citamos idéias e informações do documento consultado sem serem copiadas literalmente na transcrição do texto. Por não se tratar de transcrição literal essa citação não precisa de aspas, **nem da menção da página.**

Exemplo:

Para Santos (2004) o perfil do novo administrador precisa conjugar a curiosidade de aprender com os conhecimentos do campo de estudo.

O perfil do novo administrador precisa conjugar a curiosidade de aprender com os conhecimentos do campo de estudo. (SANTOS, 2004).

Existe uma corrente de pesquisadores na área de Marketing (CASTRO, 1999; LUNA, 2002; SOUZA, 2000) que defendem a necessidade de formular estratégias para pequenas empresas.

- Para **paráfrases** de documentos de internet a regra é a mesma das fontes de papel (livros e periódicos). Quando faltam informações no documento consultado para organizar a apresentação da paráfrase (como autor e ano), colocar a referência, com o maior número de dados, em nota de rodapé.

- Quando se apresenta vários autores simultaneamente numa paráfrase, devem ser separados por ponto-e-vírgula e em ordem alfabética. Exemplo:

Diversos autores salientam a importância do “marketing de varejo” na atualidade. (DERRIDA, 1986; RAMOS, 1976; XAVIER, 2000).

### Regras Básicas para apresentação de citações:

**Regra básica:** Sempre incluímos na citação do texto: o autor, a data e a página da obra citada. O autor sempre é citado pelo sobrenome. Quando a entrada da citação é pelo autor a sentença deve ser em letras maiúsculas e minúsculas. Quando estiverem entre parênteses devem ser em letras maiúsculas. A data e a página da obra consultada devem estar sempre entre parênteses. Citou o/a autor/a no texto é obrigatório referenciar a fonte consultada nas Referências.

**Omissão de parte do texto na citação:** O símbolo [...] indica que ocorreu uma supressão da citação (omitiu-se parte do texto).

**Ênfase na citação** - Para enfatizar trechos da citação, deve-se **destacá-los** e indicar no final da citação esta alteração com a expressão: (grifo nosso).

**Citação de informação oral** - Quando a citação se tratar de dados obtidos por informação oral - palestras, debates, comunicações, etc. - indicar entre parênteses a expressão (informação verbal), mencionando-se os dados disponíveis, somente em nota de rodapé.

**Citações de um mesmo autor no texto** - As citações de diversos documentos de um mesmo autor, **só quando** publicados num mesmo ano, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, após a data e sem espaçamento. Ex: (REZENDE, 2000a, p.25), (REZENDE, 2000b, p.46). As letras constam na apresentação das Referências a fim de identificar para o leitor de qual obra é a citação.

**Notas de Rodapé:** Outra forma de apresentarmos uma citação é a partir da nota de rodapé. Podem ser classificadas em “Nota de Referência”: são utilizadas para indicar fontes bibliográficas consultadas e “Notas explicativas”: são comentários e/ou observações pessoais que não podem ser incluídas no texto.

Para apresentar notas de rodapé, fique atento às dicas de Lima (2004)<sup>1</sup>:

- Localizam-se na margem inferior da mesma página em que foram citadas;
- Separadas do texto por um traço contínuo de 3 cm;
- Digitadas em espaço simples e fonte menor do que a usada para o texto;
- Sua numeração é feita em algarismos arábicos e seqüencial para todo o documento;
- As linhas subseqüentes devem ser alinhadas abaixo da primeira letra da primeira palavra, de modo a destacar o expoente.

---

<sup>1</sup> LIMA, Manolita Corrêa. **Monografia:** a Engenharia da Produção Acadêmica. São Paulo: Saraiva, 2004.

- Este é um exemplo de uma Nota de Rodapé do tipo “Referência”.

## ANEXO C – Orientações para apresentação de referências

As referências constituem uma lista ordenada dos documentos citados pelo autor do texto. Documento é qualquer suporte que contenha informação registrada através de algum meio, seja gráfico, visual, sonoro, eletrônico ou outro. São exemplos de documentos: livros, periódicos, normas técnicas, materiais cartográficos, gravações sonoras, gravações de vídeo, fotografias, selos, arquivos magnéticos e eletrônicos, jogos, ente outros.

Para você apresentar as referências do seu trabalho, selecionamos os documentos geralmente mais utilizados na pesquisa acadêmica. Caso você utilize outros documentos no seu trabalho, consulte na biblioteca, na Normas da ABNT – Referências – Elaboração (NBR 6023) as outras formas de apresentação.

### Normas Gerais para apresentação das referências:

Elementos	Ocorrência	Apresentação e Exemplo
AUTOR	Para até três autores	Deve ser iniciado pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido de vírgula; os demais nomes apresentarão apenas as iniciais em maiúsculas, podendo ser abreviados. Indica-se o nome tal como aparece na publicação. Tratando-se de dois autores, adota-se o mesmo procedimento. Ex: SILVA, Alexandre da. SOUZA, Márcia; AMARAL, Ana Claudia . SILVEIRA, C.; BONIFÁCIO, J.; VIEIRA, C.
	Para mais de três autores	No caso de três ou mais autores, registram-se sobrenome e nome apenas do primeiro autor, anotando-se em seguida a expressão <b>et al.</b> (seguida de ponto), que significa “e outros”. Ex: LIZ, Carlos; et al.

Quando no nome do autor consta: Jr, Filho, Neto	Nomes que contém forma de parentesco: Filho, Junior, Neto são considerados partes integrantes do sobrenome. Ex: O autor Marcos de Souza Filho na referência é apresentado como: SOUZA FILHO, Marcos...
Quando é citada mais de uma obra do mesmo autor	Muitas vezes, constam na bibliografia várias obras do mesmo autor. Indica-se as obras pela ordem cronológica de publicação, mas não é necessário repetir o nome do autor, basta usar um travessão de extensão equivalente a seis espaços, ponto e passar para o título.  Exemplo: NÉRICI, I. G. <b>Metodologia do Ensino Superior</b> . Rio de Janeiro: Atual, 1984. _____. <b>Introdução à Didática Geral</b> . 10. ed. Rio de Janeiro: Atual, 1986.
Quando o livro tem Organizador ou Coordenador	Quando a obra tem Coordenador ou Organizador, deve ser anotado em seguida ao nome do autor, abreviadamente e entre parênteses: (Org.) ou (Coord.) Exemplo: FAZENDA, Ivani. (Org.); et al. <b>A Interdisciplinaridade na Universidade</b> . 3. ed. São Paulo: Moderna, 2000.

	Quando a obra é de autoria de uma entidade	Quando a obra é de autoria de uma entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários, etc.) tem entrada pelo seu próprio nome por extenso e em maiúsculas. Exemplo: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE TURISMO. <b>Legislação da Hotelaria</b> . Brasília, 2002.  EMBRACO. <b>Relatório Anual de Vendas 2005</b> . Joinville, 2005.
TÍTULO DA OBRA		Seguindo o nome do autor, deve aparecer o título da obra grifado ou sublinhado, seguido de ponto. Usam-se dois pontos para separar título e subtítulo. O subtítulo dispensa grifo. Exemplo: ULMANN, S. <b>Semântica</b> : uma Introdução à Ciência do Significado. 4. ed. Lisboa: Don Quixote, 1999.
EDIÇÃO		Colocada na referência quando consta no livro, sem o numeral. Exemplo: 3. ed.  Livros de primeira edição, não precisam constar esse dado na referência.
LOCAL		Onde foi editada a obra, sem abreviaturas, seguida de dois pontos. Exemplo: São Paulo:  Se o livro não tem ficha catalográfica e não for possível identificar o local da publicação, anota-se: s.l.;
EDITORA		Deve figurar sem a razão social, portanto são abolidas palavras tais como: Cia, Ltda, S.A, Editora, Filho, dentre outras. Em seguida, vírgula. Exemplo: Abril,

ANO		É apresentado em algarismos arábicos, sem ponto no milhar. Exemplo: 2005.  Caso não conste na obra o ano da publicação, anota-se: s.d.
PÁGINA		Quando for necessária a indicação das páginas consultadas da obra, abrevia-se página (p. ) e coloca-se hífen entre os algarismos. Exemplo: p. 26-76.
APRESENTAÇÃO DAS REFERÊNCIAS		<b>As referências são apresentadas obedecendo à ordem alfabética, sem numerá-las.</b>  Devem ser apresentadas com espaçamento entrelinhas simples e separadas entre si por espaçamento duplo (ou dois simples).

### REFERÊNCIAS DE LIVROS CONSULTADOS

† Exemplo com um autor:

RUIZ, João Álvaro. **Metodologia Científica**: Guia para Eficiência nos Estudos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991.

† † Exemplo com dois autores:

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia Científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

Ou

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M de A. **Metodologia Científica**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

‡ ‡ ‡ ‡ Exemplo com mais de três autores:

DUDOIS, José; et al. **Retórica Geral**: Guia para Universidade. São Paulo: Ática, 2003.

Exemplo de Autor-entidade (órgãos governamentais, empresas, associações...

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DO COMÉRCIO. **Comercio Varejista**. São Paulo, 2004.

SÃO PAULO. Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a Política Ambiental do Estado de São Paulo**. São Paulo, 1993.

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de Atividades**. Brasília, 1994.

EMBRACO. **Relatório Anual de Vendas 2005**. Joinville, 2005.

Exemplo com Coordenador ou Organizador

Quando a obra tem Coordenador ou Organizador, deve ser anotado em seguida ao nome do autor, abreviadamente e entre parênteses: (Org.) ou (Coord.)

Exemplo:

FAZENDA, Ivani. (Org.). **A Interdisciplinaridade na Universidade**. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2000.

### 📖 INDICAÇÃO DE UM CAPÍTULO OU ARTIGO DO LIVRO

Quando se trata de artigo ou capítulo de uma coletânea, o procedimento é o seguinte:

- Indica-se o autor do capítulo, em seguida o título, sem grifo. Após a anotação **In**, que não deve ser grifada, colocam-se dois-pontos e registram-se os outros elementos da obra.

Exemplo:

BARBOSA, Ana Mira. Lexicologia: Aspectos Estruturais e Semânticos. In: PAIS, José. (Org). **Manual de Linguística**. Petrópolis: Vozes, 1987. p. 34-65.

### 📰 INDICAÇÃO DE ARTIGOS DE JORNAIS

AUTORIA DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do jornal**, Local de publicação, data (dia, mês, ano). Número ou título do caderno ou seção, páginas do artigo.

Exemplo:

MIRANDA, René. Anões que Fazem Gigantes. **Gazeta do Povo**, Curitiba, 03 jun. 1990. Caderno Economia, p. 23.

SARLI, C. Faltou Base. **Folha de São Paulo**, 02 jul. 1998. Caderno 3, Folha Esporte, p. 1.

*Quando o artigo não é assinado, inicia-se pelo título, colocando em caixa alta a primeira palavra.*

Exemplo:

BIBLIOTECA Climatiza seu Acervo. **O Globo**, Rio de Janeiro, 04 mar. 1995, p.11.

### 📖 INDICAÇÃO DE PERIÓDICOS (ARTIGOS PUBLICADOS EM REVISTAS)

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

Exemplo:

MOURA, Olívio. As empresas do Ano. **Veja**, São Paulo, n. 2, p. 56-9, 8 abr. 1999.

Quando o artigo não é assinado, inicia-se pelo título, colocando em caixa alta a primeira palavra.

Exemplo:

AS MUDANÇAS no Sertão. **Veja**, São Paulo, n. 2, p. 56-9, 8 abr. 1999.

### INDICAÇÃO DE TCC, MONOGRAFIAS, TESES, DISSERTAÇÕES

AUTORIA, **título do trabalho**, ano de apresentação. Tipo de documento. (o grau)- a vinculação acadêmica, o local, a data.

Exemplos:

PENTEADO, Carlos. **Administração Estratégica na Empresa CATIVA**. 2004. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação) - Curso de Administração, Instituto Blumenauense de Ensino Superior, Blumenau, 2004.

TOMIO, Daniela. **De Corpo Praticante a Corpo Aprendente**: o Professor nos seus Espaços de Aprender. 2000. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Regional de Blumenau, Blumenau, 2000.

### INDICAÇÃO DE APOSTILAS

Exemplo:

TOMIO, Daniela. **Roteiro para Elaboração de Relatório de Estágio**. Blumenau: IBES, 2005. Apostila.

### ■ FONTES ELETRÔNICAS ON LINE

#### 📖 documentos consultados *on line*:

AUTORIA. **Título**. Disponível em: <endereço eletrônico> Acesso em: data (dia, mês, ano).

Exemplos:

SILVA, Alexandre Magno. **Pessoa Revisitado**. Disponível em: <http://www.cfh.ufsc/~magno> Acesso em: 12 set. 2002.

MOURA, G. A. C. de M. **Citação de Referências e Documentos Eletrônicos**. Disponível em: <http://www.elogica.com.br/users/html> Acesso em: 17 jan. 2002.

#### 📖 artigos de periódicos *on line*

Exemplo:

SERRA, Mauro. Empresas Familiares. **Isto É**, São Paulo, n. 1509, 01 ago.2000. Disponível em: <http://www.uol.com.br/istoe/economia/140920.htm> Acesso em: 03 ago. 2000.

#### ■ artigos de jornais *on line*

Exemplo:

VILLASCHI FILHO, B. A vantagem do Atraso. **Gazeta On line**, Vitória, 3 out. 1996. Disponível em: <http://www.redegazeta.com.br/homepage> Acesso em: 03 out. 1999.

### INDICAÇÃO DE DOCUMENTO JURÍDICO

#### Legislação

PAÍS, ESTADO E MUNICÍPIO. Lei ou decreto, nº, data (dia, mês e ano). Ementa. Dados de publicação que publicou a lei ou decreto.

Exemplos:

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

SÃO PAULO (Estado). Decreto n.2563, de 27 de abril de 1998. Dispõe sobre a atualização cadastral dos aposentados e pensionistas da Administração Pública Federal direta, autarquia e fundacional do Poder Executivo da União, **Lex** : Coletânea de Legislação e Jurisprudência, São Paulo, v.62, n.12, p.1493-1494, 1998.

**Jurisprudência**: Compreende súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais.

BRASIL. Tribunal Regional Federal. Apelação cível nº 94.01.12942-8-RO. Apelante: Ilen Isaac. Apelada: União Federal. Relator: Juiz Flávio Dino. Rondônia, 25 de agosto de 2000. **Lex** : jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v.12, n.136, p.223-225, dez. 2000.

**Dica:**

Para este roteiro selecionamos as **normas para apresentação de referências** mais utilizadas no meio acadêmico, caso necessite da norma para apresentar outro documento (folder, propaganda, monografia, tese...) você pode consultar na nossa biblioteca o documento:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR: 6023 Informação e documentação: Referências - Elaboração.** Rio de Janeiro: ago. 2002.

## **ANEXO D – Orientações para apresentação de TABELAS E GRÁFICOS**

### **Tabelas**

"Forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central". (IBGE, 1993, p.9)<sup>2</sup>

Os dados nas tabelas devem ser apresentados com fonte 10 e entrelinhas simples .

As tabelas são alinhadas às margens laterais do texto e quando pequenas centralizadas na folha. As tabelas não são fechadas nas laterais.

Quando uma tabela ocupar mais de uma página não deve ser delimitada (traçada) na parte inferior, deve incluir no final a palavra “continua” e na página seguinte deve aparecer a expressão “continuação”.

Título: Na parte superior deve constar a expressão **Tabela** alinhada à esquerda e inicial com letra maiúscula, sucedida do número em arábico (1, 2, 3 ...). O título, precedido de hífen, sem ponto final, em negrito, em fonte 12.

Fonte: A indicação da fonte é na parte inferior, devendo aparecer a expressão Fonte seguido de dois pontos. Os demais dados, em letra minúscula, não negritados. A Fonte é apresentada com letra tamanho 10.

<sup>2</sup> FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de Apresentação Tabular.** 3.ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993.

Exemplo:

**Tabela 1- Pagamentos efetuados com os fundos de Crédito na UEM, em 2003**

Valores em mil de USD

Órgãos	Despesas do HEP-1	%
Faculdades e Escolas	533,79	16%
Direções de Apoio a Docência	127,15	4%
Administração e Serviços Gerais	446,58	14%
Centros, Museu e Arquivo	39,88	1%
Área Social dos Estudantes	47,57	1%
Despesas Gerais	2.043,97	63%
<b>Total</b>	<b>3.238,95</b>	<b>100%</b>

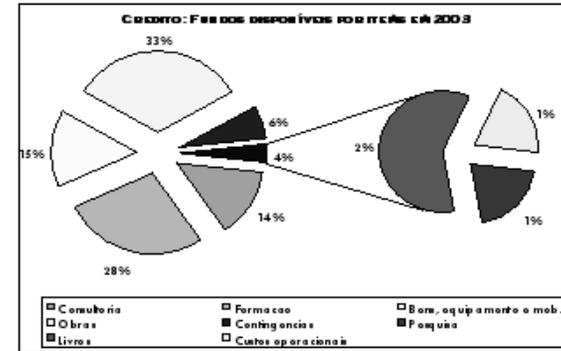
Fonte: Tabela de custos da UEM

**Gráficos, Figuras, Quadros, Desenhos, Fotos e outras ilustrações**

**Título:** Aparece na parte inferior, em negrito, precedido da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto (**Gráfico, Quadro**). O título é escrito em negrito, com fonte 12.

**Fonte:** A indicação da fonte é na parte inferior, devendo aparecer a expressão Fonte seguido de dois pontos. Os demais dados, em letra minúscula, não negritados. A Fonte é apresentada com letra tamanho 10, separada m espaçamento simples do título da figura.

Exemplo 1:



**Gráfico 1 - Distribuição global das despesas do Projeto HEP-1 em 2003**

Fonte: IBGE (2004)

Exemplo 2:

O TRADICIONAL	O NOVO
1. Espírito Individualista	1. Espírito solidário
2. Obediência absoluta	2. Questionamento da Autoridade
3. Sistema social fundado na valorização do <b>ter</b> e do <b>parecer</b> , acima do <b>ser</b>	3. Sistema social fundado r valorização do <b>fazer</b> com manifestação autêntica do <b>ser</b>
4. Moral dogmática	4. Moral da responsabilidade ética
5. Sociedade sexófoba	5. Sociedade sexófila
6. Reverência pelo passado	6. Redescoberta e reinvenção c passado
7. Concepção de vida fundada na visão transcendental da condição humana	7. Concepção de vida fundada r visão cósmica/existencial/ mutante c condição humana
8. Racionalismo	8. Intuicionismo fenomenológico

**Quadro 1 - O tradicional e o novo na Literatura Infantil**

Fonte: Novalis (2000, p.19)

