

UNIVERSIDADE SANTA CECÍLIA

**DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**Santos – SP
Janeiro/2007**

APRESENTAÇÃO

A Universidade Santa Cecília (UNISANTA), atenta à produção, ao registro e à divulgação do conhecimento no âmbito da universidade, traz aos corpos docente e discente as presentes DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (*lato sensu*), divididas em duas partes.

Num primeiro momento, aponta-se a estrutura formal de um trabalho científico, com a devida explanação de cada elemento constitutivo de um texto acadêmico.

Em segundo lugar, colocam-se instruções gerais para elaboração de trabalhos acadêmicos.

Cabe ressaltar que as recomendações aqui preconizadas têm como base as estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT –, entidade que, no Brasil, padroniza e disciplina normas técnicas e documentárias. Portanto, todos os trabalhos acadêmicos produzidos no Setor de Pós-Graduação desta Universidade, embora diferentes quanto à sua natureza, extensão e profundidade, devem observar os critérios da metodologia científica apresentados.

Não parece demais alertar que a simples observância das convenções e normas contidas neste documento é incapaz, por si só, de assegurar a qualidade e a relevância do estudo desenvolvido pelo aluno/pesquisador. Para tanto, é preciso, além do rigor formal, a escolha adequada do tema, o acesso a fontes autorizadas que dêem suporte à fundamentação teórica, uma orientação competente e, de modo imprescindível, o trabalho árduo e desafiante que caracteriza a atividade de pesquisa.

EQUIPE:

Profa. Ms. Ana Fátima Monteiro
Prof. Ms. Antonio Carlos Simonian dos Santos
Prof. Ms. Camilo Dias S. Pereira
Profa. Ms. Deborah Cristina S. G. Rapopot
Prof. Dr. Deivaldo de Moraes Júnior
Profa. Dra. Katya Lais Ferreira Patella
Profa. Dra. Maria Lúcia de Godoy
Prof. Dr. Roberto Fernandes da Costa
Prof. Dr. Robson Bastos Silva
Prof. Dr. Valter Librand

SUMÁRIO

| | |
|---|--|
| 1 ESTRUTURA FORMAL DE TRABALHOS ACADÊMICOS (MONOGRAFIA E RELATÓRIO TÉCNICO)..... | |
| 1.1 Considerações iniciais..... | |
| 1.2 Pré-texto..... | |
| 1.2.1 Capa..... | |
| 1.2.2 Folha de rosto..... | |
| 1.2.3 Folha de aprovação..... | |
| 1.2.4 Dedicatória..... | |
| 1.2.5 Agradecimento..... | |
| 1.2.6 Epígrafe..... | |
| 1.2.7 Resumo e palavras-chave..... | |
| 1.2.8 Abstract e key-words..... | |
| 1.2.9 Lista de tabelas, figuras e quadros..... | |
| 1.2.10 Sumário..... | |
| 1.3 Texto..... | |
| 1.3.1 Introdução..... | |
| 1.3.2 Desenvolvimento..... | |
| 1.3.2.1 Trabalhos baseados somente em estudo bibliográfico..... | |
| 1.3.2.2 Trabalhos teórico/práticos (incluem-se, aqui, os relatórios técnicos)..... | |
| 1.3.3 Conclusão..... | |
| 1.4 Pós-texto..... | |
| 1.4.1 Referências..... | |
| 1.4.2 Glossário..... | |
| 1.4.3 Apêndice..... | |
| 1.4.4 Anexo..... | |
| 2 INSTRUÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (MONOGRAFIA E RELATÓRIO TÉCNICO)..... | |
| 2.1 Linguagem..... | |
| 2.2 Seções..... | |

| | | |
|---------|--|--|
| 2.3 | Numeração de páginas..... | |
| 2.4 | Ilustrações: figuras, tabelas e quadros..... | |
| 3.5 | Reprodução e impressão..... | |
| 2.6 | Citações..... | |
| 2.6.1 | Citação indireta..... | |
| 2.6.2 | Citação direta..... | |
| 2.6.3 | Casos especiais..... | |
| 2.6.3.1 | Omissão em citação..... | |
| 2.6.3.2 | Erros ou imprecisões..... | |
| 2.6.3.3 | Interferência do pesquisador..... | |
| 2.6.3.4 | Citação de citação..... | |
| 2.6.3.5 | Diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano..... | |
| 2.7 | Notas de rodapé..... | |
| 2.8 | Técnica bibliográfica..... | |
| 2.8.1 | Artigos publicados em periódicos científicos..... | |
| 2.8.2 | Livros no todo..... | |
| 2.8.3 | Partes de livros..... | |
| 2.8.4 | Monografias, dissertações e teses..... | |
| 2.8.5 | Artigos de revistas..... | |
| 2.8.6 | Jornais..... | |
| 2.8.7 | Documentos obtidos por meios eletrônico ou digital..... | |
| | COMENTÁRIOS FINAIS | |
| | REFERÊNCIAS..... | |
| | APÊNDICE - DIGITAÇÃO DE TEXTO CIENTÍFICO COM EQUAÇÕES..... | |
| | ANEXOS..... | |

1 ESTRUTURA FORMAL DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (MONOGRAFIA E RELATÓRIO TÉCNICO)

1.1 Considerações iniciais

De acordo com a norma da ABNT, três partes principais são indispensáveis a um trabalho acadêmico: pré-texto, texto e pós-texto. Segue a visualização de todos os componentes de um trabalho acadêmico e, em seguida, sua explanação.

não consegui
encaixar anexos
NÃO CONSEGUI ENCAIXAR
ABSTRACT



1.2 Pré-texto

O pré-texto, como indica o próprio nome, é constituído por elementos que antecedem o texto propriamente dito. Observe-se cada um desses elementos.

1.2.1 Capa (obrigatório)

Na capa, devem estar contidas as informações que identificam o trabalho, na seguinte ordem:

- nome da instituição: fonte 16, centralizado, negrito, tudo em maiúscula;
- nome do curso: fonte 14, centralizado, negrito, tudo em maiúscula;
- nome completo do autor: fonte 14, centralizado, negrito, tudo em maiúscula;
- título e subtítulo (se houver) do trabalho: fonte 16, centralizado, negrito, tudo em maiúscula, no meio da página;
- local (cidade) e estado da instituição onde deve ser apresentado o trabalho – fonte 14, centralizado, negrito, maiúscula só a primeira letra do nome da cidade e a sigla do estado;
- mês (só a primeira letra em maiúscula; nome do mês escrito por extenso) e ano em que foi concluído o trabalho – fonte 14, centralizado, negrito.

ATENÇÃO: para efeito de numeração, a capa não é contada (anexo A).

1.2.2 Folha de rosto (obrigatório)

A folha de rosto obedece à mesma disposição gráfica utilizada na capa, incluindo apenas, logo abaixo do título, uma nota explicativa referente à natureza do trabalho, seu objeto acadêmico e o nome do orientador e do co-orientador, se houver.

Observe-se o conteúdo da nota explicativa: Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como exigência parcial para obtenção do título de Pós-Graduado (*lato sensu*) em _____ à Universidade Santa Cecília, sob a orientação do Prof. Ms/Dr/Dra. _____.

A nota deve ser escrita com um recuo esquerdo de 7,0 cm, negrito, fonte 12 e espaço simples nas entrelinhas (observar as maiúsculas e minúsculas).

Atenção: Para efeito de numeração, esta é a página 1; no entanto, ela é contada, mas não numerada (anexo B).

1.2.3 Folha de aprovação (obrigatório)

Fazem parte da Folha de Aprovação:

- nome do aluno/grupo: centralizado, tudo em maiúscula, fonte 12, espaço simples nas entrelinhas;
- título e subtítulo (se houver) do trabalho: centralizado, tudo em maiúscula, fonte 12, espaço simples nas entrelinhas;
- dizeres: Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como exigência parcial para obtenção do título de Pós-Graduado (*lato sensu*) em _____ à Universidade Santa Cecília.- justificado, fonte 12, espaço simples nas entrelinhas;
- dizeres: Data da aprovação: ___/___/___.
- Nome do orientador bem como dos integrantes da banca examinadora, com o devido espaço para a assinatura de cada um (anexo C).

COMENTÁRIO DO(S) AVALIADOR(ES): _____

1.2.4 Dedicatória (facultativo).

Folha opcional, na qual o aluno/grupo dedica seu trabalho a uma pessoa, instituição ou entidade. Quando inclusa, sugere-se que seja escrita em itálico, na parte inferior da folha, à direita, constando, na parte superior da folha, o título DEDICATÓRIA, escrito em fonte 12, negrito, tudo em maiúscula, centralizado (anexo D).

1.2.5 Agradecimento (facultativo)

Como o próprio nome já sugere, nesta folha são citados, a critério do autor, os elementos (pessoas ou instituições) que contribuíram para a execução da obra. Embora opcional, recomenda-se incluir, nesta folha, agradecimentos ao orientador, pessoas ou instituições que colaboraram para a realização do trabalho. A palavra AGRADECIMENTOS vem escrita na parte superior da folha, tudo em maiúscula, fonte 12, negrito e centralizado. Os agradecimentos em si são escritos em fonte 12. Caso o aluno/grupo queira, pode-se colocar em negrito o nome das pessoas ou instituições citadas (anexo E).

1.2.6 Epígrafe (facultativo)

Epígrafe é a inscrição de uma citação ou pensamento relacionado, direta ou indiretamente, ao tema tratado no trabalho. É transcrita sem aspas, com espaçamento simples, fonte 12, com a indicação da fonte abaixo da epígrafe, alinhada na margem direita. Dados referenciais não devem ser colocados na epígrafe. Nas folhas de abertura das seções primárias (capítulos) também podem constar epígrafes (anexo F).

1.2.7 Resumo (obrigatório) e palavras-chave (obrigatório)

O resumo deve ser uma apresentação sucinta do trabalho para informar ao leitor a conveniência ou não de ler todo o texto. É essencial conter o objetivo do estudo, a metodologia empregada, os resultados obtidos e as conclusões.

Deve ser composto de uma seqüência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. Também não se usam citações nem referências, quando da elaboração de tal elemento.

O resumo é uma exigência para a correta catalogação do trabalho nas bibliotecas. Deve ser redigido em fonte 12, espaço simples, e apresentar entre 150 e 500 palavras, ficando a palavra RESUMO na parte superior da folha, em fonte 12, negrito, centralizado, tudo em maiúsculo.

Após o resumo, deve haver entre 3 (três) e 5 (cinco) palavras-chave. O item PALAVRAS-CHAVE deve ser escrito em fonte 12, tudo em maiúsculo, alinhado à esquerda. As palavras-chave devem ser escritas em negrito, fonte 12, separadas entre si por ponto-e-vírgula (anexo G).

1.2.8 Abstract e key-words

O abstract consiste na versão em inglês do resumo apresentado. Deve seguir as mesmas recomendações do resumo.

Key-words são as palavras-chave e também seguem o padrão destas (anexo H).

1.2.9 Lista de tabelas, figuras e quadros (só se houver tais elementos no corpo do trabalho)

Caso constem do trabalho tabelas, figuras e quadros, deve-se elaborar uma lista para cada item. Nessa lista, constam a especificação e o número do item (ex.: FIGURA 1), seu título (ex.: FIGURA 1 – Conteúdo programático) e a página onde tal item se encontra. Tudo deve ser escrito em fonte 12. A especificação do título vem em letras maiúsculas (ex.: TABELA), seguida do número que o identifica, travessão e título do item, com letra maiúscula só na primeira letra da primeira palavra. O espaço entre títulos deve ser de 1.5cm.

Cabe lembrar que, na parte superior da folha, centralizado, negrito, tudo em maiúscula, fonte 12, aparece LISTA DE _____ (anexo I).

1.2.10 Sumário (obrigatório)

O sumário consiste na enumeração das principais divisões, seções e outras partes de um documento, na mesma ordem em que a matéria nele se sucede. O sumário é o último elemento pré-textual e nele são indicados os principais títulos e subtítulos do trabalho, seguidos de suas respectivas páginas.

Na parte superior da página, temos SUMÁRIO, em fonte 12, centralizado e negrito. Daí para baixo, tudo continua a ser escrito em fonte 12, mas não mais em negrito. Os títulos das seções primárias bem como Introdução, Conclusão, Referências, Glossário (se houver), Apêndice (se houver) e Anexo (se houver) devem ser escritos em maiúsculas. A partir das seções secundárias, só se usa maiúscula na primeira letra do título.

Em relação ao espaçamento entrelinhas, deve ser usado 1,5 cm. Os títulos das seções primárias bem como Introdução, Conclusão, Referências, Glossário (se houver), Apêndice (se houver) e Anexo (se houver) são escritos no modo justificado. Para as seções secundárias, deve-se dar um “tab”; para as terciárias, dois “tabs” e assim por diante (anexo J).

1.3 Texto

O texto compõe-se de três partes básicas: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão. Segue cada uma delas.

1.3.1 Introdução (obrigatório)

Introdução é a parte do trabalho que tem por finalidade apresentar o modo como se efetivou a pesquisa, bem como oferecer uma visão estrutural da mesma, situando o leitor no contexto do trabalho realizado. Nela, enfatiza-se a relevância do tema escolhido, bem como se explicitam as razões de elaboração do estudo e o(s) objetivo(s) que se pretende alcançar.

Muito embora a Introdução inicie o texto, sua redação final só pode ser levada a cabo depois de todo o trabalho concluído, o que não exime o autor da escrita de versões preliminares.

Em síntese, pode-se dizer que, geralmente, a Introdução deve:

- I. definir claramente o tema;
- II. situar o tema em relação a outros já publicados, apresentando o estado em que se encontra a investigação;
- III. esclarecer o ponto de vista sob o qual o tema será apresentado (delimitação do tema),

- IV. justificar a escolha do tema, indicando a importância e o interesse do trabalho em questão;
- V. relacionar com outras pesquisas da mesma área;
- VI. explicitar o(s) objetivo(s) do trabalho;
- VII. apresentar, sucintamente, o conteúdo de cada capítulo (só para trabalhos baseados em estudo bibliográfico).

1.3.2 Desenvolvimento (obrigatório)

O que se denomina “Desenvolvimento do Trabalho” é, na verdade, um conjunto de capítulos, atualmente denominados seções. Ressalte-se que as divisões em seções (capítulos) devem decorrer de exigências lógicas e não de critérios de espaço. É também a lógica interna do discurso que deve presidir ao arranjo/seqüenciação das seções (capítulos). Estas devem conter, exclusivamente, o material relativo ao tema em estudo, evitando-se digressões e citações bibliográficas não pertinentes.

As citações bibliográficas, quando adequadas, enriquecem o trabalho e dão suporte às idéias discutidas pelo autor. Entretanto, as citações não devem ser utilizadas sem critério e apenas com o objetivo de tornar o capítulo mais extenso. Ao contrário, devem estar intimamente relacionadas ao problema que se analisa. Nesse caso, elas passam a fazer parte integrante do texto e possibilitam o desenvolvimento consistente da argumentação e a chegada a conclusões.

1.3.2.1 Trabalhos baseados somente em estudo bibliográfico

Quando se trata de trabalhos que fazem um estudo puramente bibliográfico (somente teórico), o Desenvolvimento se dá por meio de seções (capítulos) teóricas. Não há como quantificar tais seções (capítulos), pois elas surgem em função do próprio trabalho.

1.3.2.2 Trabalhos teórico/práticos (incluem-se, aqui, os relatórios técnicos)

Quando se trata de trabalhos que apresentam uma parte prática, as seções (capítulos) do Desenvolvimento se organizam da seguinte maneira:

- **Fundamentação Teórica ou Revisão da Literatura**

A Fundamentação Teórica ou Revisão da Literatura consiste de resenhas de trabalhos científicos realizados e relatados na Literatura, anteriores ao estudo em questão, sobre assuntos relacionados com a pesquisa desenvolvida. Tais resenhas fundamentam o referencial teórico escolhido com informações que justificam o trabalho. Deve ser uma exposição clara, objetiva e crítica, nas próprias palavras do autor.

A Revisão da Literatura não deve ser uma simples seqüência impessoal de resumos de outros trabalhos. Ela deve indicar uma contribuição do autor, demonstrando que os trabalhos foram examinados objetivamente.

- **Material e Métodos**

Deverá ser apresentada uma completa descrição dos instrumentos (com figuras) e métodos (reportados a figuras) utilizados na condução do trabalho, permitindo ao leitor a interpretação e o entendimento dos resultados, além de possibilitar a reprodução do estudo ou a utilização do método por outros autores. Deverão constar dessa parte informações sobre delineamento do estudo, local e período da pesquisa, casuística (população estudada, amostra e técnica de amostragem utilizada), instrumentos e técnicas empregadas, bem como os procedimentos utilizados, planejamento experimental e tratamento estatístico..

- **Resultados**

Os resultados serão expostos de forma objetiva, clara e lógica, sendo permitida a utilização de tabelas, figuras e/ou quadros que complementem o texto. Os resultados, a critério do autor, poderão ser submetidos a tratamento estatístico para melhor interpretação e relação dos aspectos estudados.

• Discussão

Neste momento, o autor faz uma análise crítica de seus resultados/observações, relacionando-os às pesquisas anteriores e mencionadas na revisão da literatura.

É importante:

- a) interpretar as relações causas-efeitos, por exemplo: estudar o efeito causado quando se modifica uma variável mensurável em um processo como pressão, temperatura, vazão, umidade, condutividade, etc.;
- b) analisar criticamente a precisão dos dados e a validade dos resultados;
- c) elaborar, se possível, equações para se prever o comportamento de importantes variáveis e sugerir teorias para explicar observações experimentais;
- d) comparar os resultados com os obtidos por outros autores em ensaios similares;
- e) indicar as possíveis aplicações dos resultados e suas limitações.

1.3.3 Conclusão (obrigatório)

A conclusão [relacionada ao(s) objetivo(s) proposto(s)] representa a síntese para a qual o trabalho se encaminha; constitui o fecho do trabalho, reafirmando a idéia principal discutida no desenvolvimento. Para ela convergem os passos da análise e da discussão e nela se procede a um balanço interpretativo dos resultados obtidos.

Em outras palavras, a conclusão caracteriza-se por:

- I. retomar a introdução, patenteando, assim, a organicidade e unidade do trabalho;
- II. oferecer um resumo sintético, mas abrangente, do desenvolvimento;
- III. representar a avaliação do trabalho realizado;
- IV. externar com maior evidência as opiniões do autor, suas críticas, sugestões e contribuições ao assunto abordado.

Importa, ainda, destacar que, numa conclusão, não se deve extrapolar os resultados discutidos no desenvolvimento.

Em função da experiência adquirida, é interessante que o autor/grupo sugira modificações para melhoramento do método ou equipamento e/ou a continuidade do trabalho. É prático o emprego de listagem para este fim. Exemplificando:

"Objetivando o aperfeiçoamento da unidade e da técnica empregada e a continuação do estudo sugere-se:

- a) Instalar...
- b) Acoplar...".

1.4 Pós-Texto

Como está implícito na própria denominação, os elementos pós-textuais aparecem logo em seguida ao texto da conclusão do trabalho. São eles:

1.4.1 Referências (obrigatório)

A NBR 6023 define referência como um conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual. Deve ser ordenado no sistema alfabético, ou seja, em ordem alfabética (pelo sobrenome do autor), segundo as regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

1.4.2 Glossário (facultativo)

Trata-se da elucidação do vocabulário técnico utilizado no texto.

1.4.3 Apêndice (facultativo)

O apêndice constitui desenvolvimento autônomo elaborado pelo próprio autor, para complementar o próprio raciocínio, sem prejudicar a unidade do núcleo do trabalho.

1.4.4 Anexo(s) (facultativo)

Colocam-se, como anexos, tabelas (de menor relevância para o estudo), cópias de documentos diversos, cópia do instrumento de coleta de dados e/ou da entrevista, trechos de outras obras e outros itens considerados importantes em relação ao tema pesquisado, mas que prejudicariam a continuidade do texto.

Os anexos devem ser identificados por meio de letras maiúsculas consecutivas, travessão, seguidos pelos seus respectivos títulos, também em letras maiúsculas.

2 INSTRUÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

2.1 Linguagem

Em trabalhos acadêmicos, impõe-se um estilo sóbrio e preciso, importando mais a clareza do que qualquer outra característica estilística. É preciso que o leitor entenda o raciocínio e as idéias do autor sem ser impedido por uma linguagem hermética ou esotérica.

Igualmente, deve-se evitar a pomposidade pretensiosa, o verbalismo vazio, as fórmulas feitas e a linguagem sentimental. O estilo do texto será determinado pela natureza do raciocínio específico às várias áreas do saber em que se situa o trabalho.

O trabalho deve ser redigido na 1ª. pessoa do plural (“analisamos”; “parece-nos”) ou na forma impessoal (por esse motivo, é necessário o uso de expressões como: “o autor”, “estudou-se”, “o presente estudo”, “foi realizado”)

2.2 Seções

a) Os títulos Dedicatória (se houver), Agradecimentos (se houver), Resumo, Lista de tabelas e figuras (se houver), Sumário, Introdução, Conclusão, Referências, Glossário (se houver), Apêndice (se houver) e Anexo (se houver), devem ser escritos em fonte 12,, negrito e maiúscula, com alinhamento à esquerda.

b) Recomenda-se o uso da numeração progressiva na subdivisão das seções. Os títulos das seções primárias (principais divisões do texto, também denominadas “capítulos”) devem ser iniciados em nova folha. O indicativo numérico, sempre em arábico, precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço horizontal. O número e o título devem ser escritos em fonte 12, negrito, tudo em maiúscula.

c) As seções secundárias (Ex.: 1.1), terciárias (Ex.: 1.1.1), quaternárias (Ex.: 1.1.1.1) e quinárias (Ex.: 1.1.1.1.1) devem ser escritas em fonte 12, negrito, só a primeira letra em maiúscula, alinhado à esquerda. É recomendável limitar o número das seções, no máximo, até a quinária.

2.3 Numeração de páginas

Todas as folhas do trabalho, a partir da FOLHA DE ROSTO, devem ser contadas seqüencialmente, mas a numeração começará a ser impressa somente a partir da primeira folha da parte textual, ou seja, da Introdução. Serão utilizados algarismos arábicos (1, 2, ...).

Havendo Glossário, Apêndice e/ou Anexo, suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à numeração do texto.

Os números devem ser colocados em evidência sempre no mesmo local (canto superior direito da folha) em cada página do documento.

2.4 Das ilustrações: figuras, tabelas e quadros

a) As ilustrações de um trabalho, como figuras (esboços de equipamentos, gráficos, esquemas, mapas e fotos) tabelas (apresentam apenas linhas horizontais, sendo uma no início, outra no final e uma separando os títulos) e quadros (tabelas fechadas com linhas horizontais e verticais) são elementos demonstrativos de síntese que constituem unidade autônoma e explicam ou complementam visualmente o texto.

b) As figuras, tabelas e quadros devem ser citados nos textos que os precedem, com as respectivas numerações. Exemplo: “Na figura 2...”; “A tabela 4...” Devem ser evitadas formas como: “Na figura abaixo...”; “A tabela acima...”, uma vez que, em função do trabalho gráfico, a ilustração poderá ficar em outra folha.

c) Cada tipo de figura, tabela e quadro deve ter uma numeração independente e seqüencial, escrita em fonte 10, sendo maiúscula apenas a primeira letra da palavra “figura” ou “tabela”. Exemplo: Figura 1, Figura 2 etc; Tabela 1, Tabela 2 etc.

d) Cada figura, tabela e quadro deve ter um breve título, porém elucidativo.

e) Os títulos de figuras devem ser colocados na parte inferior das mesmas e os títulos de tabelas e quadros, na parte superior, escritos em fonte 10.

f) Se a tabela ou quadro não couber em uma folha, deve ser continuada na folha seguinte e, nesse caso, não é delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte. Uma forma bastante empregada é fechar por traço

horizontal a parte inferior e escrever “continua” abaixo e à direita desta linha e repetir o cabeçalho na folha seguinte com a palavra “continuação”.

f) Deve-se sempre mencionar a origem (fonte) da ilustração, em fonte 10, logo abaixo da tabela, figura e do quadro.

g) Figuras, tabelas e quadros obtidos de língua estrangeira ou que apresentem qualquer tipo de adaptação devem ser escritos da seguinte forma: Adaptado de sobrenome do autor (ano de publicação da obra).

As figuras 1 e 2 e a tabela 1 servem com exemplo:

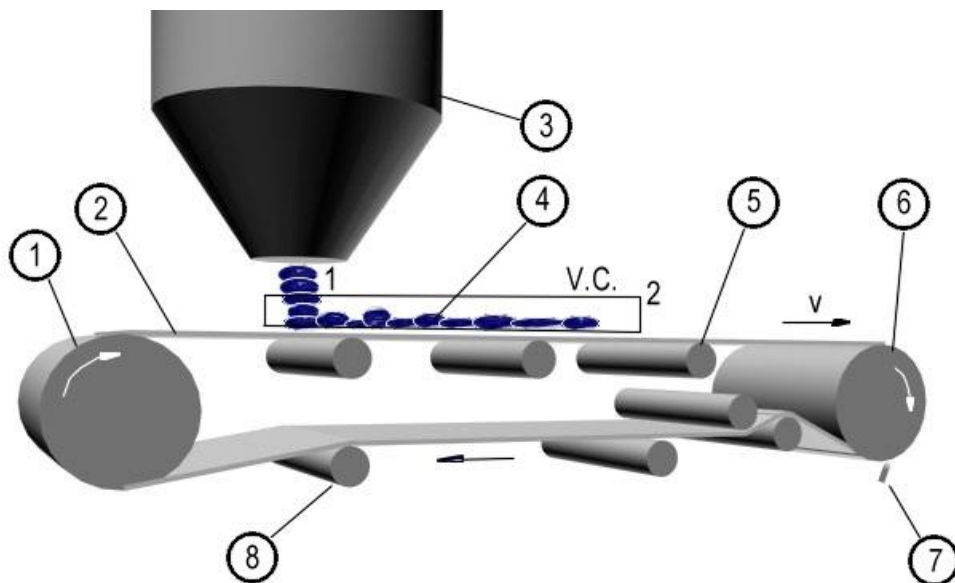


Figura 1 – Transportador de correia. 1) polia esticadora; 2) correia sem fim; 3) alimentador; 4) sólido transportado (cimento); 5) rolete de suporte; 6) polia motora; 7) limpador de correia e 8) rolete de retorno (MORAES Jr.; MORAES, 2004).

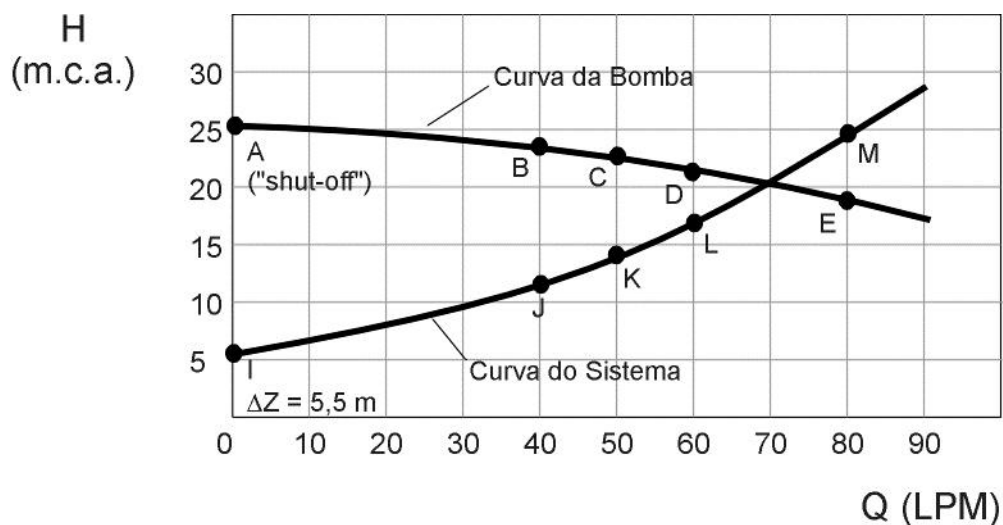


Figura 2 - Ponto de operação. Vazão aproximada de 70l/min, litros por minuto, e altura manométrica de 20mc.a (MORAES Jr.; MORAES, 2004).

Tabela 1 – Pressão Atmosférica em Função da Altitude (SILVESTRE, 1983).

| Altitude(m) | Pressão Atmosférica (m.c.a. para água a 4°C) |
|-------------|---|
| 0 | 10,33 |
| 300 | 9,96 |
| 600 | 9,59 |
| 900 | 9,22 |
| 1200 | 8,88 |
| 1500 | 8,54 |
| 1800 | 8,20 |
| 2100 | 7,85 |

Obs₁: A pressão atmosférica varia com a altitude, aproximadamente, de acordo com a Equação $P_{atm} \text{ (m.c.a.)} = 10,33 - \text{altitude (m)}/900$.

Obs₂: Para outros valores de temperatura que não 4°C, dividir a pressão (em m.c.a.) pela massa específica da água (em g/cm³) na nova temperatura.

2.5 Reprodução e impressão

- O papel deve ser branco.
- O formato do papel deve ser A4 (21,0 x 29,7cm).
- Para impressão do trabalho, deve-se utilizar apenas o averso (uma face) da folha.
- A margem superior deve ser de 3,0 cm; a margem esquerda, de 3,0 cm; a margem inferior, de 2,0 cm; e a margem direita, de 2,0 cm.

- e) O espaço entrelinhas deve ser de 1,5 cm. Reserva-se o uso de espaço simples para o resumo, notas explicativas e citações textuais longas (com mais de três linhas). As referências, ao final da monografia ou do relatório técnico, devem ser digitadas em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo.
- f) O espaçamento entre o título de cada seção e seu respectivo texto deve ser de dois espaços de 1,5 cm. O mesmo espaçamento deve ser observado entre o término de um item ou subtítulo e o início de outro, dentro do mesmo capítulo.
- g) A fonte é Arial ou Times New Roman, tamanho 12. Deve-se usar fonte 10 para citações com mais de 3 linhas, notas explicativas e legendas.
- h) O parágrafo do texto corresponde a 1,25 cm da margem esquerda.
- i) O texto é escrito no modo “justificado”.
- j) O trabalho deve ser impresso com tinta preta. Admite-se impressão colorida somente para figuras e quadros.

2.6 Citações

Todo trabalho científico envolve, necessariamente, pesquisa bibliográfica. Assim, um aspecto de fundamental importância a ser considerado refere-se ao uso de citações no corpo do trabalho.

As citações, quando selecionadas adequadamente, isto é, quando relevantes para o assunto e relacionadas diretamente com o texto, têm o poder de enriquecer o trabalho.

Entretanto, não se deve perder de vista que um trabalho científico é fruto de uma pesquisa e não simples cópia de partes de livros, revistas etc. A honestidade intelectual veta, expressamente, qualquer cópia indevida. Portanto, a fonte dos trechos transcritos de publicações consultadas ou a síntese das afirmações feitas pelo autor deve ser devidamente citada no corpo do trabalho e suas referências, obrigatoriamente, relacionadas no final da monografia ou do relatório técnico apresentado.

Outro cuidado a ser tomado diz respeito ao número e extensão das citações. Estas não devem ser tão numerosas a ponto de o texto parecer uma colcha de retalhos, nem tão longas que dêem a impressão de que, com elas, o autor procura mascarar a insuficiência e fragilidade de sua argumentação.

As citações podem ser feitas de diferentes maneiras, conforme a linha adotada pela Instituição onde o trabalho será apresentado. Por ser vantajoso tanto para o leitor quanto para o autor, recomenda-se o uso de citações no corpo do texto por sobrenome do autor e data da publicação da obra pesquisada. Esses dados remetem à referência completa da fonte consultada, que figura no final do trabalho, conforme as normas metodológicas.

As citações de um trabalho científico podem ser indiretas (baseadas na obra consultada) e diretas (transcrição textual de parte da obra consultada).

2.6.1 Citação indireta

A citação indireta reproduz idéias da fonte consultada sem, contudo, transcrever o texto literalmente. É preciso ter o cuidado para não alterar o pensamento ou as idéias do autor. Esse tipo de citação pode ser feito de duas maneiras, como nos exemplos a seguir:

a) Segundo Severino (2002), o objetivo último de um seminário é levar todos os participantes a uma reflexão aprofundada de determinado problema, a partir de textos e em equipe.⇒ **quando as chamadas pelo sobrenome do autor estiverem inclusas na sentença, devem ser escritas em letras maiúsculas e minúsculas e, entre parênteses, deve vir o ano de publicação da obra pesquisada.**

ou

b) O objetivo último de um seminário é levar todos os participantes a uma reflexão aprofundada de determinado problema, a partir de textos e em equipe (SEVERINO, 2002).⇒ **de acordo com a metodologia, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição ou pelo título podem vir no final da sentença. Nesse caso, devem ser escritas entre parênteses, tudo com letra maiúscula, seguido de vírgula e do ano de publicação da obra pesquisada.**

Nos exemplos de dados, percebe-se que não há aspas nem itálico. Entretanto, deve-se, sempre, indicar a fonte de onde foram retiradas as idéias.

Obs.: as citações retiradas de meio eletrônico ou de meio digital devem conter o sobrenome do autor. Na impossibilidade, deve-se colocar o endereço eletrônico.

2.6.2 Citação direta

A citação direta, conforme mencionado, constitui-se na transcrição literal das palavras do autor, respeitando todas as características formais concernentes à redação, ortografia e pontuação. A citação direta pode ser:

a) Breve: citação de até três linhas. Deve ser grafada entre aspas no corpo do texto. No final da citação, entre parênteses, deve constar a indicação da fonte, conforme explicado. Exemplo: “O seminário é considerado como um método de estudo e atividade didática específica de cursos universitários.” (SEVERINO, 2002, p. 63).

b) Longa: citação com mais de três linhas. Deve ser transcrita em parágrafo próprio, com fonte 10, sem espaçamento entrelinhas, sem aspas e com recuo de 4 cm da margem esquerda. Exemplo:

Não se pode conceber a elaboração de um trabalho científico ao sabor da inspiração intuitiva e espontânea, sem obediência a um plano e aplicação de um método. Essas exigências garantem bom êxito na aprendizagem e proporcionam tirocínio necessário para o amadurecimento intelectual.[...] Ao lado, pois, da iniciação teórica e histórica à filosófica e à ciência, há a iniciação metodológica à sua criação e expressão. (SEVERINO, 2002, p. 73).

2.6.3 Casos especiais

2.6.3.1 Omissão em citações

É permitido omitir parte da citação direta, desde que isso não altere o sentido do texto. A omissão é indicada por reticências entre colchetes [...]. Vide exemplo acima.

2.6.3.2 Erros ou imprecisões

Se o autor julgar que em alguma citação direta haja erros ou imprecisões, deve colocar entre colchetes o termo latino [*sic*] após a palavra.

2.6.3.3 Interferência do pesquisador

Toda citação deve ser fiel ao texto e ao pensamento do autor. No entanto, quando o pesquisador interferir numa citação direta, isso deve ser indicado entre colchetes. Exemplo [*grifo nosso*].

2.6.3.4 Citação de citação

A citação de citação ocorre quando há referência às idéias de um autor citado por outro. Deve ser utilizada somente quando for **impossível** ter acesso ao documento original. Emprega-se a expressão latina *apud* (junto a, citado por) após o sobrenome do autor do texto original e, em seguida, o sobrenome do autor da obra consultada, data de publicação e página. Exemplo:

“O trabalho monográfico caracteriza-se mais pela unicidade e delimitação do tema e pela profundidade do tratamento do que por sua eventual extensão, generalidade ou valor didático.” (SALVADOR *apud* SEVERINO, 1997, p. 111).

texto original

obra consultada

2.6.3.5 Diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano

Quando houver citações de diversos documentos do mesmo autor, publicados no mesmo ano, a distinção é feita acrescentando-se letras minúsculas do alfabeto após a data e sem espaçamento.

Ex.: “A inclusão econômica é de teor instrumental, embora indispensável, já que não interessa redistribuir miséria, mas bem-estar, progresso, crescimento.” (DEMO, 1996a, p. 100).

“No fundo, só aprende quem aprende a aprender. Tanto a escola quanto a universidade não buscam o aprendiz, mas o pesquisador, ou o mestre capaz de projeto próprio.” (DEMO, 1996b, p. 129).

2.7 Notas de rodapé

As notas de rodapé destinam-se a prestar esclarecimentos, comprovar uma afirmação ou justificar uma informação que não deve ser incluída no texto.

A seguir, são feitas algumas sugestões para o correto uso das notas de rodapé:

- a) As notas servem para acrescentar ao assunto discutido no texto outras indicações bibliográficas de reforço. Exemplo: Ver também, a esse respeito, a obra tal.
- b) As notas servem para remissões internas e externas.
- c) As notas servem para introduzir uma citação de reforço que, no texto, atrapalharia a leitura.
- d) As notas servem para ampliar as afirmações feitas no texto.
- e) As notas podem servir para dar a *tradução* de uma citação ou a *versão original* de uma citação.

As notas devem ser colocadas no pé da página, separadas do corpo do texto por uma linha de, aproximadamente 1/3 da largura útil da página, a partir da margem esquerda, como apresentada no exemplo ao final desta página¹. O *Microsoft Word* possui um recurso para a inserção automática de notas de rodapé. No menu, selecionar “Inserir”, “Notas de rodapé”. Toda a formatação é automática e obedece às regras metodológicas.

2.8 Técnica bibliográfica

Na elaboração das referências, recomenda-se que se use a ordem alfabética de autoria, pelo sobrenome do autor.

Quando forem utilizadas várias obras de um mesmo autor, seu nome aparece na primeira referência e, depois, será substituído por um *underline* com cinco espaços. O nome do autor se repete, porém, se houver mudança de página.

2.8.1 Artigos publicados em periódicos científicos

VALDEZ R. A simple model-based index of abdominal adiposity. **J Clin Epidemio.** 1991; 44(3): 955-6.

¹Este é um exemplo de nota de rodapé. Ela deve ser numerada e escrita em fonte 10.

2.8.2 Livros no todo

O título de livros é transcrito integralmente, em negrito. Todas as palavras, com exceção da primeira letra inicial, são escritas em minúsculas, a menos que haja substantivos próprios. A edição do documento deve ser indicada a partir da 2ª. edição, sempre imediatamente após o título do documento, em algarismo arábico, seguido de ponto e abreviatura da palavra edição: 2. ed. O nome da editora consta da referência tal como se apresenta no documento, eliminando-se as palavras Editora, Livraria, Companhia etc. Na indicação da data, usar algarismos arábicos, sem espaçamento ou ponto (exemplo: 1987).²

- Um autor com sobrenome simples

Ex.: SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 22 ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2002.

- Um autor com sobrenome composto

Ex.: LIMA VAZ, Henrique Cláudio de. **Escritos de filosofia**. 2 ed. São Paulo: Loyola, 2000.

- Um autor com designativo de parentesco no sobrenome

Ex.: CARMO NETO, Dionísio. **Metodologia científica para principiantes**. Salvador: Universitária Americana, 1992.

- Um autor com sobrenome portador de partícula

LUNA, Sérgio Vasconcelos de. **Planejamento de pesquisa: uma introdução**. São Paulo: Educ, 1996.

- Dois autores

Ex.: LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia do trabalho científico**. 4.ed. rev. amp. São Paulo: Atlas, 1995.

- Três ou mais autores

Ex.: BASTOS, Lília da Rocha et al. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografia**. 4. ed. rev. amp. Rio de Janeiro: LTC, 1996.

- Vários autores com organizador ou coordenador

² Os exemplos foram retirados de PESCUMA, Derna; CASTILHO, Antonio Paulo F. **Referências bibliográficas: um guia para documentar suas pesquisas**. São Paulo: Olho d'Água, 2001.

Ex.: CARVALHO, Maria Cecília de (Org.). **Construindo o saber: metodologia científica – fundamentos e técnicas**. 5. ed. Campinas: Papirus, 1995. 175 p.

- Responsabilidade da Instituição

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA. **Normas para publicação da UNESP**. 4 ed. São Paulo: UNESP, 1994.

- Autoria desconhecida: a entrada se faz pelo título com a primeira palavra em maiúscula.

Ex.: **BÍBLIA** de Jerusalém. 5 ed. São Paulo: Paulinas, 1991.

- Obra traduzida

Ex.: FONTANA, Josep. **História: análise do passado e projeto social**. Tradução por Luiz Roncari. Bauru: Edusp, 1998.

- Obra pertencente à série ou coleção

Ex.: LUNGARZO, Carlos. **O que é ciência**. 5. ed. São Paulo: Brasiliense, 1993. (Primeiros Passos, 220).

- Enciclopédias e dicionários

Ex.: BAUER, Johannes B. **Dicionário de teologia bíblica**. Tradução por Helmuth Alfredo Simon. São Paulo: Loyola, 1973. .

2.8.3 Partes de livros

Ex.: MARTINS, Joel. A pesquisa qualitativa. In: FAZENDA, Ivani. **A metodologia da pesquisa educacional**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1992. p. 47-58.

2.8.4 Monografias, dissertações e teses

Ex.: LANÇA, Marco Antonio. **Vilas paulistas: século XVI**. 1996. 124 f. Dissertação (Mestrado em Arquitetura e Urbanismo). Faculdade de Arquitetura e Urbanismo – USP, São Paulo.

2.8.5 Artigos de revistas

A bibliografia de artigos de revistas deve conter: autor do artigo, título do artigo, título da revista, local da publicação, número de volume e número do fascículo, colocando-

se o número inicial e final das páginas consultadas. A data é indicada pelo mês abreviado e ano da publicação.

Ex. : BRUM, Eliane. A segunda chance. **Época**, Rio de Janeiro, n. 105. p. 48-50, 22 maio 2000. Edição especial de aniversário.

2.8.6 Jornais

a) Jornal considerado no todo

Ex.: FOLHA DE SÃO PAULO. São Paulo, 23 mar., 2003.

b) Artigos de jornal

Ex.: MELLO, Evaldo Cabral de. A sinistra federação. **Folha de S. Paulo**. São Paulo, 20 set. 2002. Mais, p. 13.

c) Artigo não assinado

Ex.: Ensino das artes culinárias na Escola. **A Cidade**. Ribeirão Preto, São Paulo, 13 jun. 2002. p. 9

2.8.7 Documentos obtidos por meios eletrônico ou digital

Quando se tratar de obras consultadas online, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e data de acesso ao documento, precedida da expressão: Acesso em:. O nome dos meses do ano vem escrito até a terceira letra, seguido de um ponto, com exceção do mês de maio, grafado integralmente.

a) Livro

Ex.: ASSIS, Machado de. **O alienista**. São Paulo: Book Store, 2003. Disponível em: <<http://vbookstore.uol.com.br/nacional/machadodeassis/alienista.shtml>> Acesso em: 7 jun. 2003.

b) Verbetes de dicionário.

Ex.: FILOSOFIA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam informática, 1999. Disponível em: <<http://www.priberam.pt/dIDLPO>> Acesso em: 9 abr. 1999.

c) Artigo de revista.

Ex.: MIRUZZI, S. I. **A matemática no ensino médio**. Net, São Paulo, dez. 2000.
Disponível em: <<http://www.unix.vom.br>> Acesso em: 16 mar. 2001.

d) Matéria de jornal.

Ex.: SILVA, I. G. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de S. Paulo**. São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <http://www.providafamilia.org_pena_morte_nascituro.htm>
Acesso em: 19 dez. 1998.

COMENTÁRIOS FINAIS

É importante salientar que não basta o trabalho ser desenvolvido de acordo com as normas e a seqüência sugerida. A continuidade do texto e a construção das frases também demonstram ao leitor o nível cultural do autor ou autores do trabalho. Algumas palavras desempenham um papel importantíssimo para que o texto tenha continuidade, por exemplo: neste mesmo parágrafo, a primeira e a segunda frase não estariam "ligadas" se não houvesse o advérbio "também" na segunda frase.

Devem ser evitadas, além da descontinuidade, a repetição das palavras e a tautologia, ou seja, dizer o mesmo duas vezes, com palavras diferentes. O Quadro 1 fornece alguns exemplo típicos de tautologia.

Palavras de afirmação ou negação categóricas como "sempre" e "nunca" também devem ser evitadas, a menos que se tenha certeza absoluta de que não haja exceções.

Quadro 1 - Tautologia: dizer o mesmo duas vezes, com palavras diferentes (MORAES Jr.; MORAES, 2004).

| | |
|-------------------------|---------------------------------|
| Em anexo neste trabalho | |
| Mas... porém | |
| Ou alternativamente | |
| Superávit positivo | |
| Agrupados conjuntamente | |
| Certeza absoluta | E ... além disso |
| 6.20 e 30 inclusive | Superpostos uns sobre os outros |
| há dias atrás | Escolha opcional |
| a razão é porque | Cada equipamento, isoladamente |
| todos foram unânimes | Sintomas indicativos |
| empréstimo temporário | Criação nova |
| continua a permanecer | Planejar antecipadamente |
| | Propriedade característica |
| | Como fato real |
| | Um após outro, em sucessão |
| | Em metades iguais |

Em duas metades iguais

O prazo de ENTREGA DA MONOGRAFIA se encerra **TRÊS MESES** após a Conclusão das aulas do Curso. E o resultado final do Trabalho será fornecido **TRÊS MESES** após a entrega do Trabalho.

Para finalizar, aconselha-se a leitura criteriosa de todo o trabalho, para que se diminuam as repetições de palavras e outras imperfeições.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e Documentação – Referências – Elaboração**: NBR 6023, Rio de Janeiro, 2000.

_____. **Resumos**. NBR 6028. Rio de Janeiro, 1988.

_____. **Sumário**: NBR 6027. Rio de Janeiro, 1988.

BARRAS, R. **Os cientistas precisam escrever**. Guia de redação para cientistas, engenheiros e estudantes. Trad. Leila Moraes e Leonidas Negenberg. São Paulo: EDUSP, 1979.

BASTOS, L. R. et al. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografias**. 4 ed. Rio de Janeiro: LTC, 1998.

CERVO, A. L.; BERVIAN, P.A. **Metodologia Científica**. 4 ed. São Paulo: Makron Books, 1996.

COSTA, Roberto Fernandes; SANTOS, Antonio Carlos Simonian dos. **Manual de normas para elaboração de monografias**. Santos: Universidade Santa Cecília, 2004.

ECO, U. **Como se faz uma tese**. 12. ed. Perspectiva: São Paulo, 1985.

GAVA, N. S.; GIORGETTI, M. .F. **Norma recomendada para elaboração de plano de pesquisa, dissertação e teses**. São Carlos: Escola de Engenharia de São Carlos da Universidade de São Paulo, 1980.

LAKATOS, E. M; MARCONI, M. A. **Metodologia Científica**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1991.

MORAES Jr., Deovaldo; MORAES, Marlene da Silva. **Recomendações para elaboração de relatórios de experimentos didáticos, trabalhos de iniciação científica, dissertações e teses. Normas brasileiras. Digitação de equações e tabelas**. Santos: UNISANTA, 2004

MORETTI FILHO, J. **Redação de dissertação e tese.** Piracicaba: Fundação de Estudos Agrários Luiz de Queiroz, 1982.

NOGUEIRA, J.B.; NOGUEIRA, M.C.A. **Manual de redação de trabalhos científicos.** São Carlos: Escola de Engenharia de São Carlos da Universidade de São Paulo, 1985.

PESCUMA, D.; CASTILHO, A. P. F. **Referências Bibliográficas:** um guia para documentar suas pesquisas. São Paulo: Olho d'água, 2001.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico.** 21 ed., São Paulo: Cortez, 2000.

APÊNDICE - Digitação de texto científico com equações³

1 – Fundamentos. Cuidados antes de se iniciar a digitação.

- a) Após ligar o computador, "clique" duas vezes com o botão esquerdo do "mouse" no ícone Microsoft Word.
- b) Na barra de ferramentas da parte superior do monitor, "clique" uma vez com o botão esquerdo do "mouse" em arquivo e em configurar página. Verifique (medidas em geral automáticas) as margens, superior 3,0 cm, inferior 2,0 cm, esquerda 3,0 cm, direita 2,0 cm, medianiz 0 cm, cabeçalho 1,25 cm da margem e rodapé 1,25 cm da margem. Verifique se o tamanho do papel está em A4 (210 x 297 mm) e orientação em retrato (na orientação paisagem o comprimento maior da folha, 297 mm, fica na horizontal). Verifique se a origem do papel está em padrão e o Layout em nova página. "Clique" OK.
- c) Novamente na barra de ferramentas da parte superior do monitor, "clique" uma vez em formatar e em fonte. Verifique se a fonte está em "Times New Roman", o estilo da fonte em normal, o tamanho em 12, o sublinhado em nenhum e a cor em automática (preto). Verifique se o espaçamento de caracteres está na dimensão 100%, o espaçamento em normal e a posição em normal. Verifique se a animação está em nenhum. Clique OK.
- d) Em formatar (na barra de ferramentas) e em parágrafo. Coloque o alinhamento em justificado (alinhamento à esquerda e à direita) "clique" OK . O alinhamento também está presente na forma de ícone diretamente na barra de ferramentas superior ao monitor.
- e) Empregue negrito (N, ícone) no nome da instituição (capa) onde foi realizado o trabalho e no título dos capítulos.
- f) Fixe um tempo para salvar o trabalho digitado seguindo a seqüência: na barra de ferramentas superior do monitor, "clique" em ferramentas, opções, salvar, salvar informações de Auto-Recuperação a cada (coloque o tempo, por exemplo um minuto), "clique" OK.
- g) Coloque o corretor de texto e, para isto entre mais uma vez em ferramentas, opções, ortografia , gramática e escolha: verificar ortografia ao digitar, sempre sugerir correções e sugerir a partir do dicionário principal.
- h) Instale um protetor de tela e, para isto, "clique" uma vez com o botão direito na área de trabalho (fora dos ícones da tela inicial do monitor). Selecione com o botão esquerdo do mouse propriedades. Ainda com o botão esquerdo "clique" em proteção de tela, aguardar (selecione o tempo, por exemplo, 1 minuto), configurações, OK, fechar.
- i) Empregue Tab (no teclado) para inserir parágrafo.

³ Informações retiradas de: MORAES Jr., Deovaldo; MORAES, Marlene da Silva. **Recomendações para elaboração de relatórios de experimentos didáticos, trabalhos de iniciação científica, dissertações e teses. Normas brasileiras. Digitação de equações e tabelas.** Santos: UNISANTA, 2004.

2 – Exemplos

a) Subscrito

Exemplo: $X_{a,b}$

Digite: X, (no teclado) tecle Ctrl e mantenha a tecla pressionada, em seguida tecla =, então solte a tecla Ctrl e digite o subscrito (a,b). Repita o processo para sair do subscrito (Ctrl =).

b) Sobrescrito

Exemplo: $Y^{a,b}$

Digite: Y, (no teclado) tecle Ctrl e Shift juntas, mantenha estas duas teclas pressionadas, em seguida tecle +, então solte as teclas Ctrl e Shift e digite o subscrito desejado (a,b). Repita o processo para sair do sobrescrito (Ctrl Shift +).

c) Equações

Exemplo: $A = \int_{26}^{72} \frac{dT}{104,8 - T}$ (2.1)

Seqüência: c₁) Na barra de ferramentas da parte superior do monitor "clique" uma vez com o botão esquerdo em Inserir e Objeto. Na janela objeto selecione Microsoft Equation 3.0. Desative a função Flutuar sobre o texto para a equação não ficar "passeando" sobre o texto. "Clique" OK.

Obs₁.: O teclado é utilizado para letras do alfabeto, números e símbolos como (+, -, =, /, e outros).

Obs₂.: A barra de ferramenta que fica sobre o texto é utilizada para inserir: integral, somatório, fração e radical, delimitador, subscrito e sobrescrito, seta rotulada, matriz, caracter grego (minúsculo e maiúsculo), conjunto, símbolo lógico, seta, operadores, símbolo relacional e outros. Pousando a seta do "mouse" sobre os retângulos desta barra de ferramenta, aparecerá a informação sobre o que significa cada um deles. Ao "clique" sobre o retângulo outras opções aparecerão.

Obs₃.: A barra de ferramenta que fica na parte superior do monitor é utilizada para modificar as funções: fonte, tamanho, estilo e outras.

c₂) Na caixa de texto que aparecer no monitor digite: A =

c₃) Coloque a seta do mouse no símbolo integral \int e pressione o botão esquerdo do "mouse" uma vez para aparecer os vários tipos de integral.

c₄) Selecione a integral com dois pequenos retângulos pretos, um em baixo e outro em cima, ligeiramente à direita do símbolo, para representar os limites das mesmas.

c₅) Utilize as setas de direção para digitar os limites 26 e 72. Para separar um pouco mais os números dos limites da integral, coloque o cursor no local desejado, selecione, na barra de ferramentas superior do monitor, estilo, texto e pressione a barra de espaço. Repita este processo sempre que precisar de espaço em equações.

c₆) Com a seta do "mouse" no ícone modelos de fração e radical pressione o botão esquerdo e selecione a fração (traço horizontal e retângulos

- pontilhados no numerador e no denominador). Digite, no numerador, o dT. Empregue as setas de direção para digitar o denominador 104,8 - T.
- c7) Clique fora da caixa onde foi feita a equação para que a mesma seja inserida no texto.

Obs.: Se necessitar corrigir, clique duas vezes com o botão esquerdo do mouse na equação para abrir a caixa. Empregue as setas de direção e o "delete" (ou o "backspace", retrocesso) para apagar. Atenção: toda a equação pode ser apagada se o cursor estiver à direita e for pressionado o "backspace".

Exemplo:

$$-\left(\frac{z^{0,5}}{0,5}\right)_{\text{H}}^{\text{z}} = 0,0012 \text{ tempo} \Big|_0^t \quad (2.2)$$

Seqüência:

- c8) "Clique" em Inserir, objeto, Microsoft equation 3.0. Desative a função flutuar sobre o texto. "Clique" OK.
- c9) Digite, na caixa de texto, o sinal –
- c10) No ícone denominado modelos de delimitador selecione um retângulo pontilhado entre parênteses.
- c11) Novamente no modelos de delimitador, selecione o traço vertical para colocar os limites da integral (traço vertical com um retângulo pontilhado à esquerda).
- c12) Coloque a seta do "mouse" no modelos de fração e radical, pressione o botão esquerdo e selecione a fração simbolizada por um traço horizontal com um retângulo pontilhado no numerador e outro no denominador. Digite o z no numerador.
- c13) Direcione a seta do "mouse" para o ícone intitulado modelos de subscrito e sobrescrito. Procure um retângulo hachurado com apenas um pequeno retângulo preto na parte superior à direita. Digite 0,5.
- c14) Com as setas de direção coloque o cursor no denominador e digite 0,5.
- c15) "Clique" uma vez com o botão esquerdo do mouse no ícone modelos de subscrito e sobrescrito e selecione o retângulo hachurado com dois pequenos retângulos pretos à direita, um superior e outro inferior. Digite com a ajuda das setas de direção, o limite inferior H e o limite superior z.
- c16) Coloque o cursor fora do parênteses e digite o sinal de igualdade. O espaço após o sinal só pode ser adicionado selecionando na barra de ferramenta superior estilo (um "clique") e texto. Pressione a barra de espaço e digite o número 0,0012 seguido de dois espaços.
- c17) O traço vertical para os limites de zero até t é obtido pressionando o botão esquerdo do "mouse" no ícone modelos de delimitador (idem ao item c11) e no símbolo com um traço vertical e um retângulo tracejado à esquerda. Digite a palavra tempo.
- c18) Os limites são obtidos nos modelos de subscrito e sobrescrito com o retângulo hachurado contendo outros dois retângulos pretos de menor tamanho no lado direito superior e direito inferior (idem ao item c15). Digite o limite inferior (zero) e o superior t.
- c19) Insira a equação no texto direcionando o cursor fora da caixa e pressionando uma vez o botão esquerdo do "mouse".

IMPORTANTE

- a) Após as equações deve-se fornecer a nomenclatura, mesmo tendo no início do trabalho uma lista de símbolos.

Exemplo:

$$C_c = 0,455 \rho_p^{0,269} \quad (2.3)$$

em que:

C_c é a constante de coesão, (N/m²) e
 ρ_p é a massa específica do sólido (kg/m³)

- b) Não é correto, apesar do emprego bastante difundido entre pesquisadores o termo onde por se tratar de um advérbio de lugar.

Exemplo

$$C_c = 0,455 \rho_p^{0,269} \quad (2.3)$$

onde: (errado, advérbio de lugar)

C_c é a constante de coesão, (N/m²) e
 ρ_p é a massa específica do sólido (kg/m³)

Obs.: "Onde" equivale a "em que" apenas quando a referência é a lugar físico: A Universidade onde (em que) trabalha.

- c) No caso de não ter unidade, deve-se escrever adimensional (atenção, a palavra tem "i", adimensional).

Exemplo

$$v = (N_{Re} v) / D \quad (2.4)$$

sendo:

v é a velocidade média, (m/s);
 N_{Re} é o número de Reynolds, adimensional;
 v é a viscosidade cinemática (m²/s) e
 D é o diâmetro interno da tubulação (m).

ou

em que:

v é a velocidade média, (m/s);
 N_{Re} é o número de Reynolds, adimensional;
 v é a viscosidade cinemática (m²/s) e
 D é o diâmetro interno da tubulação (m).

ANEXO A – Modelo de capa

| | |
|---|--|
| <p data-bbox="240 940 431 1010">3 cm lateral mínima</p> | <p data-bbox="1029 386 1097 415">3 cm</p> <p data-bbox="451 457 1240 590">UNIVERSIDADE SANTA CECÍLIA FACULDADE DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO</p> <p data-bbox="670 772 1019 856">JOÃO DOS SANTOS MARIA DA SILVA</p> <p data-bbox="1243 940 1435 1010">2 cm lateral mínima</p> |
| <p data-bbox="662 1157 1027 1192">COMPUTADORES</p> <p data-bbox="716 1499 976 1577">Santos - SP Novembro/2006</p> <p data-bbox="768 1730 836 1759">2 cm</p> | |

ANEXO B – Modelo de Folha de Rosto

3 cm

**UNIVERSIDADE SANTA CECÍLIA
FACULDADE DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA
CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO**

**JOÃO DOS SANTOS
MARIA DA SILVA**

3 cm
lateral mínima

2 cm
lateral mínima

COMPUTADORES

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como exigência parcial para obtenção do título de Pós-Graduado (*lato sensu*) em _____ à Universidade Santa Cecília.

**Santos - SP
Novembro/2006**

2 cm

ANEXO C – Modelo de Folha de Aprovação

ALEX COUTO

SISTEMA DE MONITORAMENTO DE REDES

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como exigência parcial para obtenção do título de Pós-Graduado (*lato sensu*) em _____ à Universidade Santa Cecília.

Data da aprovação: ___/___/___

ANEXO D – Modelo de Dedicatória

DEDICATÓRIA

*A
Nossos pais, companheiros do sempre.*

ANEXO E – Modelo de Agradecimento

AGRADECIMENTOS

Prof. Dr. Albert Smith, pela orientação e atenção nos momentos em que precisamos.

Nossos familiares, pela força que nos deram para seguirmos em frente, não nos permitindo desistir.

ANEXO F – Modelo de Epígrafe

Resistir é o fundamento da virtude.
(BALZAC, 1994, p.187)

ANEXO G – Modelo de Resumo e palavras-chave

RESUMO

O objetivo deste estudo populacional foi verificar as prevalências de sobrepeso e obesidade em escolas públicas e particulares da cidade de Santos – SP. Foram avaliadas crianças de 7 a 10 anos de idade, num total de 10.822 crianças. Para a determinação de sobrepeso e obesidade, foram utilizados, respectivamente, os percentis 85 e 95 do IMC por idade propostos pelos *Centers for Disease Control and Prevention*. As prevalências totais de sobrepeso e obesidade foram de 15,7% (IC95% = 15,0% a 16,4%) e 18,0% (17,3% a 18,7%), respectivamente. A prevalência de sobrepeso foi de 13,7% (12,6% a 14,8%) nos meninos e 14,8% (13,7% a 15,9%) nas meninas das escolas públicas. Nas escolas particulares, foi de 17,7% (15,7% a 19,7%) nos meninos e 22,2% (20,0% a 24,4%) nas meninas. A obesidade foi prevalente em 16,9% (15,7% a 18,1%) dos meninos e 14,3% (13,2% a 15,4%) das meninas das escolas públicas. Nas escolas particulares, 29,8% (27,4% a 32,2%) dos meninos e 20,3% (18,2% a 22,4%) das meninas foram diagnosticados como obesos. Concluímos que a prevalência de obesidade é superior à de estudos nacionais e latino-americanos. Escolas privadas apresentaram prevalência de obesidade maior que escolas públicas ($p=0,001$).

PALAVRAS-CHAVE: Prevalência; sobrepeso; obesidade; escolares.

ANEXO H – Modelo de Abstract e key-words

ABSTRACT

The aim of this population-based study was to estimate the prevalence of overweight and obesity in public and private schools of Santos city, Brazil. We evaluated a total of 10,822 children aged 7 to 10 years old. Determination of overweight and obesity was obtained by the 85th and 95th percentiles of BMI for age, respectively, as proposed by CDC. The overall prevalence rates of overweight and obesity were 15.7% (CI95% = 15.0% to 16.4%) and 18.0% (17.3% to 18.7%), respectively. The prevalence of overweight was 13.7% (12.6% a 14.8%) in boys and 14.8% (13.7% a 15.9%) in girls of public schools. In private schools, the rates were 17.7% (15.7% to 19.7%) in boys and 22.2% (20.0% to 24.4%) in girls. Obesity was found in 16.9% (15.7% to 18.1%) of the boys and 14.3% (13.2% to 15.4%) of the girls of public schools. In the private schools, 29.8% (27.4% to 32.2%) of the boys and 20.3% (18.2% to 22.4%) of the girls were obese. We concluded that the prevalence of obesity in public and private schools in the city of Santos is higher than other studies conducted in Brazil and in other countries of Latin America. Private schools showed higher prevalence rates of obesity than public schools ($p = 0,001$).

KEY-WORDS: Prevalence; overweight; obesity; school children.

ANEXO I – Modelo de Lista de Figuras

LISTA DE FIGURAS

| | |
|--------------------------------------|----|
| FIGURA 1 – Seqüência dos itens..... | 14 |
| FIGURA 2 – Seqüência de títulos..... | 27 |

ANEXO J – Modelo de Sumário

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| INTRODUÇÃO..... | 11 |
| 1 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA..... | 13 |
| 1.1 A gerência em redes de computadores..... | 13 |
| 1.2 Alguns tipos de softwares de gerenciamento de redes e suas finalidades..... | 15 |
| 1.2.1 Gerenciamento de falhas..... | 16 |
| 1.2.2 Gerenciamento de configuração..... | 17 |
| 1.3 Arquiteturas de gerenciamento de redes..... | 17 |
| 1.3.1 Monitoramento na banda e fora da banda..... | 19 |
| CONCLUSÃO..... | 53 |
| REFERÊNCIAS | 55 |
| ANEXOS..... | 57 |

ANEXO L – Modelo de Ficha de Inscrição para Início de Orientação

UNIVERSIDADE SANTA CECÍLIA
PÓS-GRADUAÇÃO EM _____

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA INÍCIO DE ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*

1. Identificação do aluno _____
2. Título provisório do trabalho _____

3. Tema do trabalho _____

4. Objetivo(s) do trabalho _____

5. Breve justificativa para a realização do trabalho _____

6. Nome completo do orientador _____

7. Titulação do orientador: () Mestre () Doutor
8. Área de atuação do orientador _____

9. Apreciação do orientador, manifestando sua concordância em orientar o aluno _____

10. Assinatura do orientador _____
11. Local e data _____