



**FACULDADE
INESP**

***DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE
TRABALHOS ACADÊMICOS
DA FACULDADE INESP***



***DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE
TRABALHOS ACADÊMICOS
DA FACULDADE INESP***

***FACULDADE
INESP***

Jacareí – 2010

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	07
ESTRUTURA MONOGRÁFICA	09
1. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS	10
1.1 Capa	10
1.2 Folha de Rosto	10
1.3 Ficha Catalográfica.....	12
1.4 Folha de Aprovação.....	12
1.5 Dedicatória.....	13
1.6 Epígrafe	13
1.7 Agradecimentos.....	13
1.8 Sumário	14
1.9 Listas.....	14
1.9.1 Listas de Figuras (gráficos, estampas, lâminas e mapas)....	14
1.9.2 Lista de Tabelas.....	14
1.9.3 Lista de abreviaturas e/ou siglas.....	14
1.9.4 Lista de símbolos	14
1.10 Resumo e Abstract	15
2. ELEMENTOS TEXTUAIS	15
2.1 Apresentação Física	16
2.2 Citações	17

2.3	Sistema de Chamada	19
2.4	Nota de Rodapé	20
3.	ELEMENTOS PÓS TEXTUAIS	21
3.1	Bibliografia	21
3.1.1	Normas para Elaboração das Referências Bibliográficas de Monografias	21
3.1.1.1	Obra com único autor	22
3.1.1.2	Obra com dois autores	22
3.1.1.3	Obra com três autores	22
3.1.1.4	Obra com mais de três autores	23
3.1.1.5	Obra com entrada pelo título (sem autor).....	23
3.1.1.6	Capítulo de livro com autoria própria.....	23
3.1.1.7	Trabalhos apresentados em eventos (seminários, congressos, conferências, simpósios, encontros, etc).....	24
3.1.1.8	Trabalhos de conclusão de curso (monografias).....	24
3.1.1.9	Separata.....	25
3.1.1.10	Entidades Coletivas (órgão do governo, empresas, etc).....	26
3.1.2	Referências Bibliográficas de Publicações Periódicas e Seriadadas.....	26
3.1.2.1	Periódico no todo	26
3.1.2.2	Artigo de periódico.....	27
3.1.2.3	Fascículo de periódico.....	27

3.1.2.4	Artigo de jornal.....	27
3.1.3	Normas para elaboração de Referências Legislativas.....	28
3.1.3.1	Acórdão, decisões e sentenças das cortes ou tribunais.....	28
3.1.3.2	Leis, decretos, portarias, etc.....	28
3.1.4	Normas para Elaboração de Relatórios, Patentes, Resenha e Materiais Especiais.....	28
3.1.4.1	Relatórios.....	29
3.1.4.2	Patentes.....	29
3.1.4.3	Resenha.....	29
3.1.4.4	Materiais Especiais.....	30
3.1.4.4.1	Documentos iconográficos: fotografia, conjunto de transparências, dispositivos, gravura, pintura à óleo, desenho técnico.....	30
3.1.4.4.2	Imagem em movimento: filmes, fitas de vídeo, DVD.....	30
3.1.4.4.3	Documentos cartográficos: atlas, mapas, fotografia aérea, imagem de satélite (segue padrão indicado para os documentos monográficos).....	31
3.1.4.4.4	Documentos sonoros: CD, Long Play, Entrevista Gravada.....	32
3.1.4.4.5	Partituras.....	32

3.1.4.4.6	Documentos tridimensionais: esculturas, maquetes, objetos e suas representações.....	32
3.1.5	Normas para Documentos Eletrônicos <i>on line</i>	33
3.1.5.1	Monografia em meio eletrônico.....	33
3.1.5.2	Bases de Dados.....	33
3.1.5.3	Publicações Seriadas.....	33
3.1.5.4	Lista de Discussão.....	34
3.1.5.5	Comunicação Eletrônica Pessoal.....	34
3.1.5.6	Evento em Meio Eletrônico.....	34
3.2	ANEXOS.....	35
3.3	GLOSSÁRIO.....	35

FACULDADE
INESP

APRESENTAÇÃO

A produção científica é a forma pela qual a universidade ou instituição de pesquisa se faz presente no saber-fazer-poder ciência; é a base para o desenvolvimento e a superação da dependência entre países e entre regiões de um mesmo país; é o veículo para a melhoria da qualidade de vida dos habitantes de um país; é a forma de se fazer presente não só hoje, mas também amanhã. (WITTER, 1996).

A produção científica é resguardada pelas instituições de ensino e pesquisa (Academias), geradoras de informação científica, e por seu intermédio, estabelecem a imagem da Instituição e promovem o staff pela medida de produtividade e qualidade de seu trabalho.

Produto da massa crítica das Academias requer precisão e refinamento no seu conteúdo e na sua forma. O tratamento para sua elaboração e apresentação necessita da concentração, sistematização e atenção do pesquisador, para que haja a comunicação científica e principalmente a transferência da informação.

O tratamento torna-se imperioso, pois a Produção Científica (artigos de periódicos, monografias, dissertações ou teses) perpassa os muros da Academia, e se faz presente em outras culturas.

Para que haja a comunicação e a transferência do conhecimento de uma comunidade para outra, é necessário o domínio de processos metodológicos e de normas técnicas.

Preocupados com estas duas temáticas dentro da Ciência, órgãos nacionais como o IBICT (Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia) e a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), trabalham arduamente no estabelecimento de instrumentos eficazes para comunicação e transferência da informação, como as bases de dados nacionais e as normas técnicas.

As Bibliotecas (mecanismos de disseminação e tratamento da informação técnico-científica) dentro do seu âmbito procuram desenvolver mecanismos de apoio e suporte às pesquisas e ensino na Academia.

A fim de diminuir o *gap* entre a pesquisa, o pesquisador e a transferência do conhecimento, compilamos as normas que envolvem os trabalhos acadêmicos. Este trabalho, denominado “diretrizes para elaboração de trabalho científico”, contou com o apoio de professores do próprio INESP. As particularidades de cada área do Conhecimento, existentes entre as Faculdades, cada qual com seu estilo, foram trabalhadas para obter a concisão de idéias e sugestões. As normas utilizadas para este trabalho foram: NBR 6023:2002, NBR 6027:1989, NBR 6028:1990, NBR 10520:2002, NBR 12899:1993, NBR 14724:2002.

A comunicação dessa literatura só se concretiza no momento da concepção da informação e da disseminação do trabalho acadêmico. Através da Biblioteca (órgão disseminador da informação) a produção científica é disseminada. Mediante aos processos eletrônicos, a agilidade e a rapidez no acesso ao conhecimento se concretizam. A Biblioteca desempenha seu papel de transferência do conhecimento e a Universidade, a produção e alimentação da própria ciência.

Manifestamos os nossos agradecimentos aos diretores, às Coordenações, aos professores e a todos que contribuíram para a realização desse trabalho.

FACULDADE
A BIBLIOTECA
INESP

ESTRUTURA MONOGRÁFICA

A estrutura básica de uma monografia é apresentada a partir de três grandes elementos:

- 1 Elementos pré-textuais;
- 2 Elementos textuais e,
- 3 Elementos pós-textuais.

São subdivididos em:

1 Elementos pré-textuais

- 1.1 Capa
- 1.2 Folha de rosto
- 1.3 Ficha catalográfica
- 1.4 Folha de aprovação
- 1.5 Dedicatória (opcional)
- 1.6 Epígrafe (opcional)
- 1.7 Agradecimentos (opcional)
- 1.8 Sumário
- 1.9 Lista de abreviaturas, tabelas, figuras
- 1.10 Resumo e abstract

2 Elementos textuais

- 2.1 Introdução
- 2.2 Desenvolvimento
- 2.3 Conclusão

3 Elementos pós-textuais

- 3.1 Referências Bibliográficas

3.2 Anexos (opcional)

3.3 Glossário (opcional)

A proposta de normalização é feita para a fácil identificação dos tópicos necessários para a efetiva **comunicação científica**. O esquema, a criatividade e a diferenciação de tratamento dos temas de diversas áreas do conhecimento não ficam prejudicados, e sim ordenados.

1. ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

1.1 Capa

(Modelo 1)

O conteúdo do tópico “capa” é representado pelos seguintes elementos, na ordem apresentada:

- Nome da Instituição
- Nome da Faculdade ou Diretoria de Pós-Graduação
- Autor
- Título do trabalho, e subtítulo se houver
- Local
- Ano (de depósito)

Os elementos Nome da Instituição e da Faculdade devem ser em maiúscula, utilizando fonte Arial ou Times New Roman 20, espaçamento 1,5. Para o texto Autor; título do trabalho/subtítulo; local; ano a fonte é Arial ou Times 18, letras em minúscula.

Todo texto deve ser em negrito e parágrafo centralizado.

A apresentação da capa dos trabalhos é em azul escuro.

1.2 Folha de Rosto

(Modelo 2)

Nesta segunda folha, o conteúdo é composto de elementos essenciais à identificação da obra, apresentados na seguinte ordem:

- Autor
- Título do trabalho
- Indicação da titulação pretendida ou natureza do trabalho
- Orientador
- Local
- Ano

Para autor e título, fonte Arial ou Time 20, em negrito e centralizados. Para informação de Indicação da natureza e Orientador, fonte Arial ou Times 12, sem negrito, somente a 1ª letra em maiúscula. Parágrafo com recuo direito de 7,5 cm, alinhamento justificado simples.

Cada tipo de trabalho deve vir especificado a natureza, como exemplificado abaixo:

- Categoria *Especialização /MBA*”

“Monografia apresentada para obtenção do título de Especialista em _____ da Faculdade INESP, sob a orientação do Prof. Dr. _____”.

- Categoria *Graduação*: Trabalho de Conclusão de Curso:

“Monografia apresentada para obtenção do título de bacharel em _____ a Faculdade de _____ da Faculdade INESP, sob a orientação do Prof. Dr. _____”.

As informações de Local e Ano, centralizado, em negrito e espaçamento 1,5 cm.

1.3 Ficha Catalográfica

(Modelo 3)

Esta página é o verso da página de rosto e contém na parte inferior da página, a ficha catalográfica confeccionada por um profissional bibliotecário da Instituição. Para sua confecção, deve-se entrar em contato com a Biblioteca.

A impressão deverá conter um retângulo de dimensões 12,5 cm (largura) x 7,5 cm (altura). A centralização deverá ser feita a 4,5 cm de ambas as margens laterais.

As informações deverão ser apresentadas em fonte "Times New Roman", corpo 10, sem negrito e com espaçamento do tipo simples.

1.4 Folha de Aprovação

(Modelo 4)

A folha de aprovação é obrigatória e deve conter

- Título da monografia
- Nome do autor
- Natureza / Objetivo / Instituição / Área de Concentração
- Data de aprovação (dia, mês, ano)
- Nome, titulação e Instituição que pertence e assinatura de cada membro da Banca, com respectiva titulação.
- Conceito final.

Esta folha é inserida no exemplar definido a ser depositado na Instituição após a aprovação da Banca Examinadora.

O Título, o Nome do Autor devem ser em fonte 18 e centralizados. O espaçamento para Natureza / objetivo deve ser 1,5 cm, para as informações dos membros da Banca, o espaçamento deve ser simples.

1.5 Dedicatória **(Modelo 5)**

De caráter opcional, a dedicatória é expressa de forma sóbria e breve, com espaçamento duplo. Seu intuito é dedicar a alguém, que contribuiu de alguma forma, o trabalho científico.

1.6 Epígrafe **(Modelo 6)**

Epígrafe é uma citação escolhida pelo autor para destacar no trabalho. É opcional e apresentada entre aspas, tendo abaixo a indicação de autoria. Deve estar disposta a direita e na metade inferior da página, espaçamento duplo.

1.7 Agradecimentos **(Modelo 7)**

O autor dirige palavras de reconhecimento a pessoas e/ou instituições que contribuem de maneira relevante para a realização do trabalho. Restringir-se ao indispensável, de modo simples e objetivo, podendo apresentar-se ou não, de forma enumerativa. Sendo este tópico também opcional. Não se deve colocar nenhum título na página, nem mesmo “Agradecimentos”.

1.8 Sumário **(Modelo 8)**

Sumário segue as normas da ABNT, apresentando as principais divisões, seções, partes ou capítulos da monografia na mesma ordem em que se sucedem no texto e, obedecendo a numeração progressiva estabelecida pela ABNT. Difere do índice porque não se trata de uma relação alfabética dos assuntos tratados no trabalho.

Os elementos que compõem o sumário são:

- Título
- Indicativo numérico da seção caso haja

- Título das seções e respectivas subseções
- Paginação

A Bibliografia, Anexo, Apêndice e Glossário seguem a numeração independente.

1.9 Listas

As figuras, quadros, tabelas, símbolos são relacionados em listas à parte, logo após a página do sumário.

Caso utilizem figuras, quadros e tabelas reproduzidas de outros documentos, deverão ser colocadas as fontes (referência bibliográfica em nota de rodapé).

A apresentação deve ser em espaço 1,5 cm, fonte 12.

1.9.1 Lista de figuras (gráficos, estampas, lâminas e mapas) (Modelo 9)

Numeradas seqüencialmente com as legendas e as páginas onde ocorrem.

1.9.2 Listas de tabelas (Modelo 10)

Numeradas seqüencialmente com títulos e as páginas onde ocorrem.

1.9.3 Lista de abreviaturas e/ou siglas (Modelo 11)

Relacionadas à parte, acompanhadas de sua respectiva forma por extenso.

1.9.4 Lista de Símbolos (Modelo 12)

Relacionadas à parte acompanhadas de sua respectiva forma por extenso.

1.10 Resumo e abstract

(Modelo 13)

O resumo é apresentado em duas línguas. A segunda na língua inglesa, preferencialmente. Ele deve ressaltar os objetivos, métodos e conclusão do tema tratado na monografia. Segundo ABNT, “o resumo visa fornecer elementos capazes de permitir o leitor decidir sobre a necessidade de consulta ao texto original e/ou transmitir informações de caráter complementar”.

Devem ser seguido das palavras-chave e/ou descritores (palavras representativas do trabalho).

Redigida na terceira pessoa do singular, verbo na voz ativa e sem parágrafo contendo:

- Monografia e artigos: até 250 palavras
- Relatórios e teses: até 500 palavras

2 ELEMENTOS TEXTUAIS

O trabalho científico deve representar um estudo científico retrospectivo, de tema único e bem delimitado. Tendo como objetivo reunir, analisar e interpretar informações. Deve evidenciar a capacidade de sistematização do pesquisador.

Constituído de três grandes etapas fundamentais: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.

Conforme a Associação Brasileira de Normas e Técnicas – ABNT, na sua norma NBR 14724:2002, a introdução é a “*parte inicial do texto, onde devem constar a delimitação do assunto tratado, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho*”.

Para o capítulo Desenvolvimento, a definição dada pela Associação é “*parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções e subseções, que variam em função da abordagem do tema e do método*”.

Para a Conclusão, é a “*parte final do texto, na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses*”.

Cada uma dessas três partes e as técnicas de redação dependem da preferência do autor da obra e do seu orientador. Por esse motivo, esses elementos ficam a cargo e de total liberdade do autor da obra.

Todavia, a seguir apresentamos algumas ferramentas (citação, notas de rodapé) e suas regras de apresentação, conforme ABNT, como auxílio à obra.

2.1 Apresentação Física

As monografias, dissertações e teses devem ser apresentadas de modo legível, impressos em *Arial* ou *Times New Roman*, tamanho 12, em espaço 1,5, ocupando apenas o anverso da folha. O formato do papel deve ser A4.

As margens devem obedecer as medidas indicadas abaixo, pois permitem uma boa encadernação:

Margem superior: 3 cm

Margem inferior: 2 cm

Margem esquerda: 3 cm

Margem direita: 2 cm

As páginas devem ser contadas a partir da folha de rosto. Porém a numeração, que deve vir em números arábicos no canto superior direito, aparece a partir da folha de Introdução e vai até a última folha da Conclusão. A Bibliografia, os Anexos e os Apêndices são numerados de maneira independentes.

2.2 Citações

Segundo a ABNT, as citações são trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização do trabalho. São introduzidas no texto com o propósito de esclarecer ou complementar as idéias do autor. A fonte onde foi extraída a informação deve ser citada obrigatoriamente, respeitando-se desta forma os direitos autorais.

- a) Quando o nome do autor faz parte integrante do texto, menciona-se a data da publicação citada entre parênteses, logo após o nome do autor;

Exemplo:

-Um autor

Segundo Jeffcoat (1991), desde que o conceito de osseointegração for introduzido por Branemark, implantes dentais têm sido mais usados.

-Dois autores

Oliveira e Leonards (1943) que houve sol, e grande sol, naquele domingo de 1988. Em que o Senado voltou a lei.

-Mais de três autores: usa-se a expressão “et al”.

Kassebaum et al (1991) usa técnica monográfica linear antes da cirurgia endodôntica para demonstrar a proximidade dos ápices de molares inferiores com o canal alveolar.

- b) Quando a indicação da fonte entre parênteses pode suceder à citação, para evitar interrupção na seqüência do texto;

Exemplo:

Uma vez que todos os cálculos foram feitos, os resultados estão em forma de um mapa pixel (BROOKS, 1993).

- c) Quando não houver autoria conhecida, de publicação periódica referenciada no todo ou no caso em que a entrada de referência é pelo título, a citação é feita pela primeira palavra do título seguida de reticências.

Exemplo:

No diagnóstico das neoplasias utilizou-se a classificação histológica internacional de tumores dos animais domésticos, segundo o Bulletin... (1974)

- d) Citação textual ocorre quando é feita a transcrição literal de textos de outros autores. Coloca-se entre aspas o texto original. O sobrenome do autor vem sucedido do ano e página de onde foi extraído o texto.

Exemplo:

“As competências são habilidades e comportamentos que os indivíduos de desempenho excepcional demonstram mais freqüentemente e com melhores resultados do que os indivíduos de desempenho médio (FIGUEREDO, 2009, p. 70).

OBS: quando ultrapassar mais de 3 linhas, a transcrição deve receber um recuo de 4 cm da margem esquerda para a direita e espaçamento simples.

Exemplo:

Modica (1990) reafirma que “tomografia e CT têm sido usados para promover uma figura 3D da região a ser implantada. Com CT scan é possível escolher o comprimento da fixação a ser usada”.

- e) Quando se tratar de dados obtidos por informação verbal (palestras, debates, comunicações, etc), indicar, entre parênteses, a expressão informação verbal, mencionando-se os dados disponíveis, em nota de rodapé.
- f) quando for uma citação da citação, no texto deve aparecer em letra maiúscula o sobrenome do autor do texto sucedido da palavra apud e em seguida, o sobrenome do livro.

Exemplo:

O viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937 (VIANNA apud SEGATTO, 1995)

2.3 Sistema de Chamada

O sistema de Chamada adotado como padrão é o sistema Autor-data. O sistema AUTOR/DATA é indicado da seguinte forma: sobrenome do autor, em maiúscula, seguido de data de publicação do trabalho e página, quando houver transcrição.

Exemplo:

Segundo Descartes (1995)...

Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data, acrescentar a inicial do prenome.

2.4 Nota de Rodapé

Mencionar em nota de rodapé dados obtidos por informação oral, trabalho no prelo, indicação de fontes, transcrição de textos originais que irão valorizar sobremaneira o texto. Colocadas no pé da página da seguinte forma:

- Separada do texto por um traço horizontal iniciado na margem esquerda, avançando 1/3 da largura do papel;
- Escrita em espaço simples e com tamanho de letra menos que a do texto;
- Cada nota indicada em uma nova linha, devidamente sinalizada, correspondendo ao número de chamada do texto em algarismo arábico;
- A primeira citação da fonte deve ser completa e as seguintes usem as expressões latinas.
 - apud – citado por, conforme, segundo
 - ibidem ou ibid – na mesma obra
 - idem ou id – igual a anterior
 - opus citatum ou op. cit. – obra citada
 - passim – aqui e ali
 - sequentia ou seq – seguinte ou que se segue

Exemplo:

Freyre op. cit. p. 14.

Freyre op. cit. p. 14. nota 2.

3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

3.1 Bibliografia

Lista bibliográfica de todas as fontes consultadas e/ou utilizadas pelo autor, citadas ou não no texto para a elaboração do trabalho segundo norma ABNT NBR 6023/00.

A Bibliografia deve aparecer em página independente arranjada alfabeticamente, em espaço simples. Devem ser separadas entre si por espaços duplos

3.1.1 Normas para Elaboração das Referências Bibliográficas de Monografias

Adotaremos como padrão somente os elementos essenciais de uma monografia.

Ao optar pela utilização de elementos complementares, deve então seguir como padronização o uso destes elementos, do começo até o final da bibliografia, como forma de padronização e estética do trabalho.

3.1.1.1 Obra com um único autor

SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editora, data.

Exemplo:

ALMEIDA, Maria Lúcia Pacheco de. **Como elaborar monografias:** normas. 2. ed. Belém: Universidade Federal do Pará, 1981.

3.1.1.2 Obra com dois autores

SOBRENOME, Prenome; SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo.
Edição. Local: Editora, data.

Exemplo:

FERREIRA, Lusimar Silva; FERRO, Rubens Rodrigues. **Técnicas de pesquisa bibliográfica e da elaboração de monografias.** São Luis: APBEM, 1983.

3.1.1.3 Obra com três autores

SOBRENOME, Prenome; SOBRENOME, Prenome; SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo. Edição. Local: Editora, data.

Exemplo:

MARQUES, Cristina P.C. ; MATTOS, M. Isabel L. de; LA TAILLE, Ives de. **Computador e ensino:** uma aplicação a língua portuguesa. 2. ed. São Paulo: Ática, 1986.

3.1.1.4 Obra com mais de três autores

SOBRENOME, Prenome et al. **Título:** subtítulo. Edição: Local, Editora, data.

Exemplo:

BASTOS, Lilia da Rocha et al. **Manual para elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses e dissertações.** 2. ed. Rio de Janeiro; Zahar, 1981.

3.1.1.5 Obra com entrada pelo título (sem autor)

Referencia-se pelo título em caixa alta, até a primeira palavra significativa do título.

TÍTULO: subtítulo. Edição. Local: Editora, data.

Exemplo:

GLOSSÁRIO de termos técnicos, estatísticos educacionais. Florianópolis: SEC/UDI, 1977.

3.1.1.6 Capítulo de livro com autoria própria

SOBRENOME, Prenome (autor do capítulo). Título do capítulo. In: SOBRENOME, Prenome (autor do livro). **Título:** subtítulo do livro. Edição. Local: Editora, data. Volume, capítulo, página inicial e final da parte referenciada.

Exemplo:

PERRONE-MOISÉS, L. Don Juan na literatura de hoje. In: RIBEIRO, R.J, (org). **A sedução e suas máscaras:** ensaios sobre Don Juan. São Paulo: Companhia das Letras, 1988. cap. 10, p. 129-41.

3.1.1.7 Trabalhos apresentados em eventos (seminários, congressos, conferências, simpósios, encontros, etc).

- *Evento como um todo:*

NOME DO CONGRESSO, número, data, local de realização (cidade). **Título...** Local: Editora, data. Número de páginas ou volume.

Exemplo:

CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 10., 1994, Belo Horizonte. **Anais...**Belo Horizonte: Associação dos Bibliotecários de Minas Gerais, 1944. 1 v.

- *Trabalho apresentado em evento*

SOBRENOME, Prenome (autor do trabalho). Título do trabalho. In: NOME DO CONGRESSO, número, data, local de realização (cidade). **Título...**Local: Editora, data. Número de páginas ou volume.

Exemplo:

COELHO NETO, José Teixeira. As duas crises da biblioteconomia. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 1994, Belo Horizonte. **Anais...**Belo Horizonte: Associação dos Bibliotecários de Minas Gerais, 1944. 1 v.

3.1.1.8 Trabalhos de conclusão de curso (monografias)

SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo. Local: Instituição, data. Número de páginas ou volume. Categoria (grau), Instituição, Cidade, Ano.

Exemplo:

ALBERTINI, Lílian Sauer. **Proposta de educação ambiental para os freqüentadores do Clube Guaraci, Represa Guarapiranga (São Paulo – SP).** São Paulo, 1993. 30 p. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação), Faculdade de Biologia da Universidade de Santo Amaro, São Paulo, 1994.

INESP

3.1.1.9 Separata

SOBRENOME, Prenome (autor da separata). Título: subtítulo. Local: Editora, data. Número de páginas. Separata de SOBRENOME, Prenome (autor da publicação principal). **Título:** subtítulo. Local: Editora, data. Número de páginas ou volume.

Exemplo:

MAKAU, A. Bartolomeu. Esperanza de la educacion hoy. Lisboa: Instituto Jean Piaget, 17 p. Separata de MOORE, William (ed.). **Construtivismo del movimiento educacional**: soluciones. Córdoba: [s.n.], 1960. p. 309-40.

3.1.1.10 Entidades Coletivas (órgãos do governo, empresas, etc.)

- Entidade independente. Entrar diretamente pelo nome da entidade

NOME DA ENTIDADE. **Título:** subtítulo. Local, data. Número de páginas ou volume.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Apresentação de artigo de periódico – NB-61.**Rio de Janeiro, 1978. 32 p.

- Órgão governamental com nome genérico, é precedido pelo nome do órgão superior e do nome geográfico de subordinação.

NOME GEOGRÁFICO. Nome do Órgão. **Título.** Local, data. Número de páginas ou volume.

Exemplo:

BRASIL. Ministério de Educação e Cultura. Departamento de Administração. **A questão da educação básica.** Brasília, 1970. 10 p.

SÃO PAULO (Município). Câmara Municipal. **Zoneamento urbano.**São Paulo, 1990. 12 p.

3.1.2 Referências Bibliográficas de Publicações Periódicas e Seriadadas

3.1.2.1 Periódico no todo

Título da revista. Local de Publicação: editor, data de início e data de encerramento da publicação, se houver.

Exemplo:

BOLETIM GEGOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978

3.1.2.2 Artigo do Periódico

SOBRENOME, Prenome (autor do artigo). Título do artigo. **Título da revista**. Local de Publicação (cidade), volume, número do fascículo, página inicial e final do artigo, mês abreviado, ano de publicação.

Exemplo:

LIMA, Almerly Cordeiro. Elaboração do trabalho científico. **Revista de Comunicação Social**. Fortaleza, v 8, n. 1/2, p. 21-39, jan./fev. 1978.

3.1.2.3 Fascículo de periódico

TÍTULO DA REVISTA. Local (cidade): Editor, volume, número, mês, data. Número de páginas

Exemplo:

EDUCAÇÃO EM CIÊNCIAS SOCIAIS. Rio de Janeiro: Centro Brasileiro de Pesquisas Educacionais, v. 5, n. 7, jul. 1984. 105 p.

3.1.2.4 Artigo de Jornal

SOBRENOME, Prenome (autor ou artigo). Título do artigo. **Nome do Jornal**, local, dia, mês, ano. Número ou título do caderno, seção ou suplemento. Páginas inicial-final.

Exemplo:

OLIVIA, Alberto. De barro e de nuvem. **Folha da Tarde**. São Paulo, 9 jun. 1997. Ilustrada, p. 2 A.

3.1.3 Normas para Elaboração de Referências Legislativas

3.1.3.1 Acórdão, decisões e sentenças das cortes ou tribunais

NOME DO LOCAL (País, Estado ou Cidade); nome da corte ou tribunal. Ementa ou acórdão. Tipo e número do recurso. Partes litigantes. Nome do relator. Data de acórdão. Indicação da publicação que divulgou o acórdão.

Exemplo:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Deferimento do pedido de extradição nº 410. Estados Unidos da América e José Antônio Fernandez. Relator: Ministro Rafael Mayer. 21 de março de 1984. **Revista Trimestral de Jurisprudência**. Brasília, v. 109, p. 870-879, set. 1984.

3.1.3.2 Leis, decretos, portarias, etc...

NOME DO LOCAL (País, Estado ou Cidade). Título (especificação da legislação, número e data). Ementa. Indicação da publicação oficial.

Exemplo:

BRASIL. Decreto-Lei nº 2423, de 7 de abril de 1988. Estabelece critérios para pagamento de gratificações e vantagens pecuniárias aos titulares de cargos e empregos da administração Federal direta e autarquia e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, v. 126, n. 66, p. 6009, 8 abr. 1988. Seção 1, pt. 1.

3.1.4 Normas para Elaboração de Relatórios, Patentes, Resenha e Materiais Especiais

3.1.4.1 Relatórios

SOBRENOME, Prenome. Título do relato. Local: Instituição financeira, ano. Número do relatório.

Exemplo:

SUCUPIRA, Nilton. **Relatório Nacional da Saúde**. São Paulo: FINEP, 1989. (Relatório 3)

3.1.4.2 Patentes

Instituição que colaborou ou patrocinou e pessoa física ou jurídica. Título da invenção na língua original. Classificação Internacional da Patente. Sigla do país segundo o Código Internacional, dia, mês e ano. Indicação da publicação onde foi citada a patente. (nome da revista, local, número, página, dia, mês e ano).

Exemplo:

COMMODITIES TRADING AND DEVELOPMENT LIMITED. André Aspa. **Processo e instalação para alcalinizar e pasteurizar as sementes de cacau antes de seu esmagamento**. Int. C/3 A23 G1/02. BR n. PI-8002165.2 abr. 1980; 25 nov. 1980. Revista da propriedade Industrial, Rio de Janeiro, n. 527, p. 15, 25 nov. 1980.

3.1.4.3 Resenha

SOBRENOME, Prenome. Título. Local: Editora, ano, paginação. [Resenha de: SOBRENOME, Prenome. Título da resenha. Título da publicação na qual a resenha está inserida. Local, Editora, data de caso de livros, volume, número de páginas, mês e data].

Exemplo:

SAMARANYAKE, L. P., MAC FARLENE, T. W. (ed). Oral candidosis. London: Wright, 1992, 265 p. [Resenha de: BIRAN, E. E. Resenha. **Rev. Fac. Odontol. FZL**, v.4, n. 1, p. 69, jan./jun. 1992].

3.1.4.4 Materiais Especiais

3.1.4.4.1 Documentos iconográficos: fotografia, conjunto de transparências, dispositivos, gravura, pintura à óleo, desenho técnico.

SOBRENOME, Prenome. Data. Título, local da produção, produtor, descrição física do material.

Exemplo – *Dispositivos (slides)*:

SALLUM, A. W., SALLUM, E. A. (1993) **Periodontia**. São Paulo: Medlee, 1990. 72 dispositivos, color.

Exemplo – *Fotografia em papel*

KOBAYASHI, K. **Doenças dos xavantes**. 1980. 1 fot., color. 18cm X 56cm.

Exemplo – *Conjunto de Transparências*

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

3.1.4.4.2 Imagem em movimento: filmes, fitas de vídeo, DVD

TÍTULO. Crédito (diretor, produtor, realizado). Local: produtor do vídeo. Descrição física (número de fitas, duração do filme em minutos, mencionar col. se colorido e P/B (preto e branco). Mencionar a palavra son, caso seja sonoro)

Exemplo – fita de vídeo

ABERTURA de Implantes e moldagem. Produção L. C. Resende. São Paulo: Videomed, 1998. 1cassete VHS, 45 min. color. son.

Exemplo – Filme longa metragem

CENTRAL do Brasil. Direção: Walter Salles. Produção: Martire de Clermont-Tonnerre e Arthur Cohn. [S.l.]: Le Studio Canal; Riofilme; MACT Productions, 1998. 1 filme (106 min), son., color., 35 mm.

3.1.4.4.3 Documentos cartográficos: Atlas, mapas, fotografia aérea, imagem de satélite (segue padrão indicado para os documentos monográficos)

TÍTULO. Local da produção: produto. Data. Descrição Material (mencionar col. se colorido, em centímetros).

Ex. Mapas

O QUE ACREDITAR em relação a maconha. São Paulo: Ceravi, 1985. 1 mapa. Escala 1:2.000.

Exemplo – Atlas:

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981

Exemplo – Fotografia Aérea:

INSTITUTO GEOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO (São Paulo, SP). **Projeto Lins Tupã:** foto aérea. São Paulo, 1986. 1 fotografia aérea. Escala 1:35.000. Fx 28, n. 15

Exemplo – Imagem de Satélite:

LANDSAT TM5. São José dos Campos. Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais, 1987-1988. Imagem de Satélite. 1 fotografia aérea. Escala 1:100.000. Canais 3, 4 e composição colorida 3, 4 e 5.

3.1.4.4.4 Documentos sonoros: CD, long play, entrevista gravada

SOBRENOME, Prenome (compositor ou intérprete). **Título.** Local: gravadora, data, especificação do suporte e duração.

Exemplo – Fita cassete

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

Exemplo – CD (com vários compositores)

MPB especial (Rio de Janeiro): Globo, c1995. 1 CD. (50 min). (Globo, collection 20).

Exemplo – Entrevista Gravada

SILVA, L. I. L. da. **Luiz Inácio Lula da Silva:** depoimento (abr. 1991). Entrevistadores: V. Tremel e M. Garcia. São Paulo: SENAC – SP, 1991. 2 fitas cassetes (120 min).

3.1.4.4.5 Partituras

SOBRENOME, Prenome. **Título.** Local: editora, data. (características do material)

Exemplo:

BARTOK, B. **O mandarim maravilhoso:** op 19. Wien: Universal, 1952. 1 partitura (73 p) Orquestrada.

3.1.4.4.6.1 Documentos tridimensionais: esculturas, maquetes, objetos e suas representações

SOBRENOME, Prenome. **Título**. Data. Características físicas do material.

Exemplo:

DUCHAMP, P. M. **Esculturas para viajar**. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida. Original destruído.

3.1.5 Normas para Documentos Eletrônicos *on-line*

3.1.5.1 Monografia em meio eletrônico

Autoria. **Título ou produto**. Edição. Local de publicação; Editora, Data de publicação. Disponível em. Acesso em.

Exemplo – CD-Rom:

KOOGAN, A. **Enciclopédia e dicionário digital**. São Paulo: Delta, 1998. CD-ROM.

3.1.5.2 Base de dados

Exemplo:

KIRK-OTHMER. **Encyclopedia of Chemical Technology** [on-line], 3rd. ed. New York: John Wiley, 1998. Disponível em: DIALOG Information Services, Palo Alto (Calif.). Acesso em 02 fev. 99.

3.1.5.3 Publicações seriadas

SOBRENOME, Prenome. **Título**. **Título da revista**. Local de publicação. Editora. Data de publicação [data de citação]. Disponível em. Acesso em.

Exemplo:

SILVA, M.M. Crimes da era digital. **Net**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Disponível em: <<http://www.datavenia.inf.Br/frameeartig.html>> Acesso em 10 set. 2000.

3.1.5.4 Lista de discussão

Título da lista. Local de publicação. Editora. Data de publicação [data de citação]. Disponível em. Acesso em.

Exemplo:

PACS-L (Public Access Computer Systems Forum) [on-line]. Huston (Tex.): University of Huston Libraries, June, 1989 – [cited 17 May 1995]. Disponível em: <stserv@uhupvm1.uh.edu> Acesso em 04 ago. 99.

3.1.5.5 Comunicação eletrônica pessoa (e-mail)

Autor da mensagem. **Assunto da mensagem** [Mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <e-mail do destinatário> data de recebimento, dia, mês e ano.

Exemplo:

ACCIOLY, F. **Publicação eletrônica (mensagem pessoal)**. Mensagem recebida por mtmendes@uol.com.br em 26 já. 2000.

3.1.5.6 Evento em meio eletrônico

NOME DO EVENTO. Numeração, ano e local de realização. Título, local de publicação, editora, ano.

Exemplo – evento como um todo:

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife.

Anais... Recife: UFPe, 1996. Disponível em
<<http://www.propesq.ufpe.br/anais.htm>> Acesso em 21 abr. 1997.

Exemplo – trabalho apresentado:

SILVA, R.N. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais...** Recife:UFPe, 1996. Disponível em
<<http://www.propesq.ufpe.br/anais.htm>> Acesso em 21 abr. 1997.

3.2 Anexos

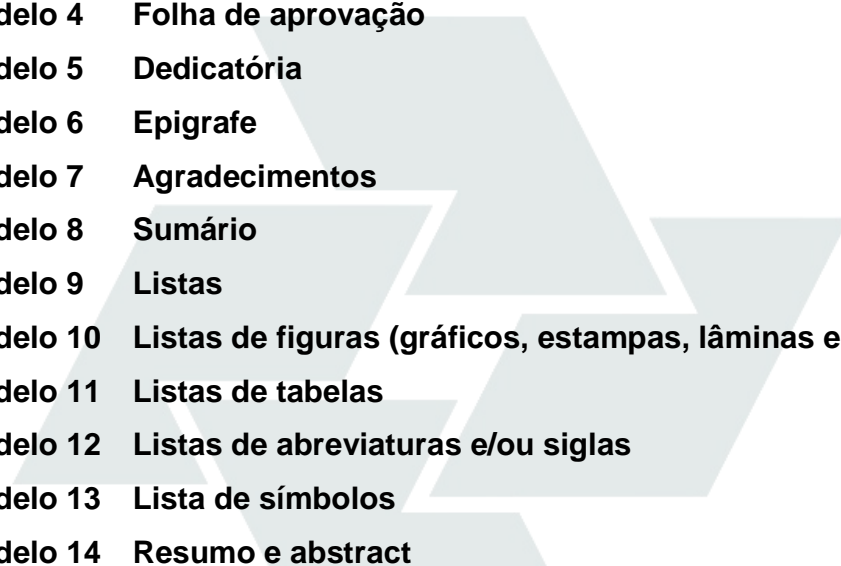
São partes integrantes do trabalho, mas destacadas deste para evitar descontinuidade na seqüência lógica das idéias.

Os anexos devem ser numerados, podendo também se utilizar da numeração progressiva, em página independente. Ex.: Anexo 1; Anexo 1.1; Anexo 2.

3.3 Glossário

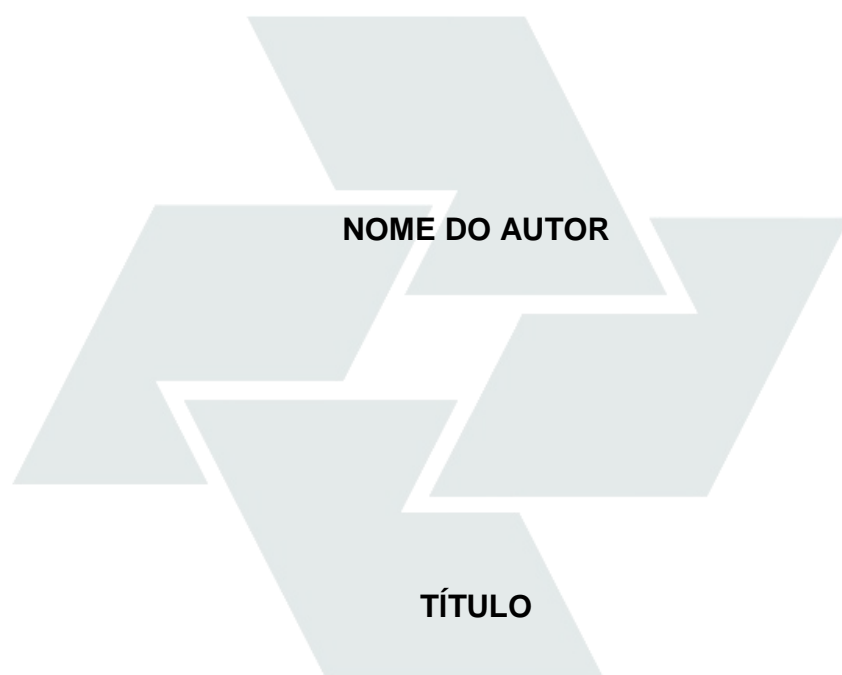
Caso haja a necessidade da definição de termos utilizados no corpo do texto, o autor pode recorrer a realização de um glossário, para a determinação de definições que suscitem alguma dúvida para o pleno entendimento de seu trabalho. Apresentado em ordem alfabética, devendo de alguma maneira ser evidenciado no texto, como por exemplo com grafia diferenciada.

ANEXOS

- 
- Modelo 1** Capa
Modelo 2 Folha de Rosto
Modelo 3 Ficha catalográfica
Modelo 4 Folha de aprovação
Modelo 5 Dedicatória
Modelo 6 Epigrafe
Modelo 7 Agradecimentos
Modelo 8 Sumário
Modelo 9 Listas
Modelo 10 Listas de figuras (gráficos, estampas, lâminas e mapas)
Modelo 11 Listas de tabelas
Modelo 12 Listas de abreviaturas e/ou siglas
Modelo 13 Lista de símbolos
Modelo 14 Resumo e abstract

FACULDADE
INESP

FACULDADE INESP



NOME DO AUTOR

TÍTULO

FACULDADE
INESP

JACAREÍ
2010



***FACULDADE
INESP***

**JACAREÍ
2010**

Ficha Catalográfica elaborada pela Biblioteca INESP/JACAREÍ

N828d Serra Negra, Carlos Alberto
Manual de trabalhos monográficos de graduação,
especialização, mestrado e doutorado / Carlos Alberto Serra
Negra, Elizabete Marinha Serra Negra.- 2.ed. - São Paulo: Atlas,
2004.
Orientação Dr. Adalberto Sestari. São Paulo:2005. 42p.
Monografia de Conclusão de Curso de Administração

FACULDADE
INESP

TÍTULO**NOME DO AUTOR**

Monografia apresentada para obtenção do título de Bacharel em _____ a Faculdade Inesp de Jacareí.

Data de aprovação ___/___/_____.

BANCA EXAMINADORA

Nome completo (orientador)
Titulação
Instituição

Nome completo
Titulação
Instituição

FACULDADE

Nome completo
Titulação
Instituição

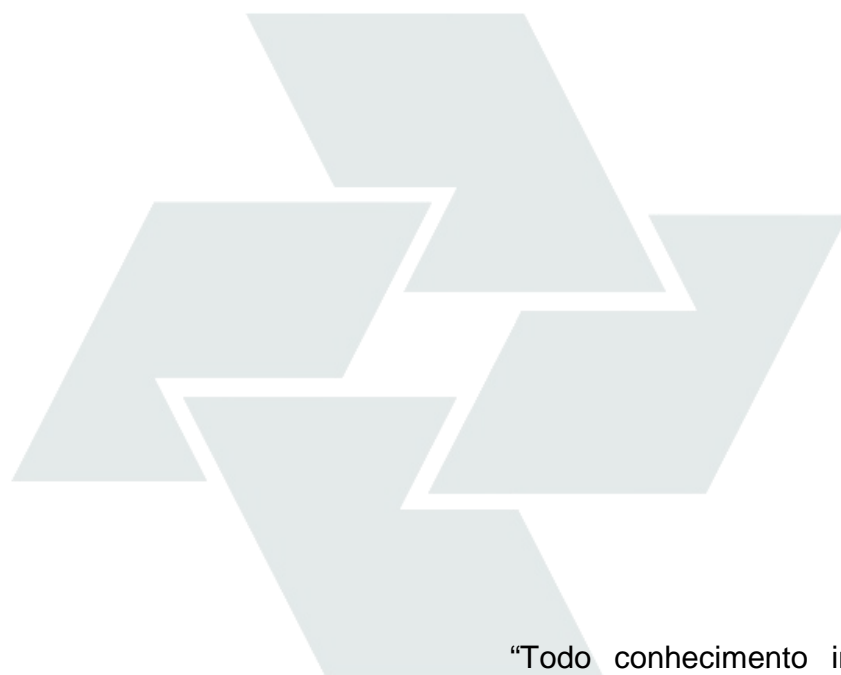
INSP

CONCEITO FINAL: _____

Modelo 5**DEDICATÓRIA**

Aos meus pais _____ e _____ pelo amor com que me deram o presente da vida e por terem sido meus primeiros mestres e modelos.

Modelo 6



“Todo conhecimento inicia-se na
imaginação, no sonho; só depois
desce à realidade material e
terrena por meio da lógica”

FACULDADE
INESP

Albert Einstein

Modelo 7

Ao Prof. _____, cujo apoio tem me permitido realizar meus ideais de profissão e vida, dedico a minha amizade, admiração e respeito.

Ao Prof. _____, pelas tantas horas de seu tempo me dedicou, guiando-me pelos caminhos da ciência, a minha perene gratidão.

Aos amigos do cotidiano, pela fraternal amizade.

FACULDADE
INESP

SUMÁRIO**LISTRA DE TABELAS****RESUMO****ABSTRACT**

1.	INTRODUÇÃO.....	8
2.	REVISÃO DA LITERATURA.....	20
3.	MATERIAL E MÉTODO.....	35
	3.1 Material.....	35
	3.2 Método.....	36
4.	RESULTADOS.....	40
	4.1 Resultado 1.....	41
	4.2 Resultado 2.....	43
5.	DISCUSSÃO.....	46
6.	CONCLUSÕES.....	51

BIBLIOGRAFIA**ANEXO(S)****APÊNDICE(S)**

LISTA DE FIGURAS

Figura 1	Custos de produção X confiabilidade.....	9
Figura 2	Contabilidade de Custos.....	35
Figura 3	Distribuição de Custos.....	44



**FACULDADE
INESP**

LISTA DE TABELAS

Tabela 1	Resumos das regras para citação bibliográfica.....	9
Tabela 2	Exemplo de análise continuada.....	11
Tabela 3	Opinião dos professores sobre a influência do curso na produção intelectual.....	11
Tabela 4	Opinião dos alunos sobre a influência do curso na produção intelectual.....	11

FACULDADE
INESP

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

INPM Instituto Nacional de Pesos e Medidas

LTN Letras do Tesouro Nacional

OMS Organização Mundial da Saúde

BNDES Banco Nacional de Desenvolvimento Social



FACULDADE
INESP

LISTA DE SÍMBOLOS

N Tamanho da amostra ou número de variáveis

↓ Diminuição estatisticamente significativa

↑ Aumento estatisticamente significativa



FACULDADE
INESP

Modelo 13

RESUMO

Este trabalho tem como objetivo de estudo as práticas de Contabilidade Gerencial no contexto da sua efetiva receptividade e aplicação por parte das empresas. Circunscrita a métodos de custeio, métodos de predeterminação de custo, elaboração e uso de planos orçamentários e análise de relação custo-volume-lucro, desenvolve-se uma ampla pesquisa bibliográfica, que expõe argumentos quanto à contribuição de tais práticas no aumento da eficácia da gestão empresarial. Além das chamadas práticas tradicionais, abordam-se também aquelas mais recentemente desenvolvidas, particularmente a do custo baseado em atividades (ABC) e a do custeio meta (*target costing*), tidas por alguns pesquisadores como mais adequada ao atual ambiente operacional das empresas. A partir de tal abordagem é examinado o conteúdo básico dos conceitos e justificativas que envolvem as práticas de Contabilidade Gerencial, objeto do estudo. Dentro de um panorama internacional, e com base na publicação do resultado de pesquisas pertinentes, procede-se a investigação sobre as práticas adotadas pelas empresas em alguns países pesquisados. Críticas de pesquisadores nacionais e internacionais complementam a apreciação das práticas contábeis consideradas. Ampliando seu campo de investigação, este estudo é embasado em uma pesquisa efetuada a quarenta e nove subsidiárias brasileiras de empresas multinacionais, com o objetivo de identificar as práticas contábeis gerenciais atualmente usadas por tais empresas, bem como verificar o nível de reconhecimento que a gestão empresarial dedica à validade prática dos novos procedimentos recomendados. Comparação desta pesquisa com outras semelhantes realizadas no Brasil possibilita traçar um diagnóstico nacional a respeito. A análise e interpretação, quantitativa e qualitativa, dos dados coletados, realizada com base tanto nas práticas tradicionais como nas recomendadas pela literatura atual, conforme a estrutura adotada na abordagem do tema objeto deste estudo, consubstancia-se num conjunto de conhecimento que, espera-se, contribuir objetiva e efetivamente para melhor entendimento da ciência contábil no campo da gestão empresarial.

Palavras-chaves: contabilidade – contabilidade gerencial – plano orçamentário – custo-volume-lucro