

REGULAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Organização e adaptação

Valquíria Maria Duarte

Lilian C. de Pádua Guimarães

2. edição revista e corrigida

**GOIÂNIA
2012**

FACULDADE CAMBURY

Goyazin Zani de Moraes
Diretor Geral

Valquíria Maria Duarte
Coordenadora de Ensino

Valdir Inácio do Prado Júnior
Coordenação Acadêmica

Lilian C. de Pádua Guimarães
Bibliotecária CRB1 1819

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
I - FICHAMENTO, RESENHA E RESUMO	5
1.1 Fichamento	5
1.1.1 Ficha de comentário ou analítica	5
1.2 Resenha	6
1.2.1 Tipos de resenha	6
1.2.2 Roteiro para a elaboração de uma resenha	7
1.2.3 Resumo	8
II - Regras gerais de formatação e construção dos trabalhos acadêmicos	9
2.1 Estrutura	9
2.2 Formatação e edição	10
2.2.1 Digitação	10
2.2.2 Margens	10
2.2.3 Fonte	10
2.2.4 Títulos sem indicativo numérico	10
2.2.5 Sumário	11
2.2.6 Numeração progressiva	11
2.2.7 Notas de rodapé	12
2.2.8 Paginação	11
2.2.9 Siglas	12
2.2.10 Ilustrações no corpo do trabalho	12
2.3 Elementos Textuais	13
2.4 Elementos pós-textuais	14
2.4.1 Referências ou Bibliografia?	13
2.4.2 O que é apêndice	14
2.4.3 O que é anexo	14
III - REGRAS GERAIS DE CITAÇÕES E REFERÊNCIAS	15
3.1 Citações de acordo com NBR – 10520 (2002)	15
3.1.1 Citação Indireta	15
3.1.2 Citação Direta	16
3.2 Referência de acordo com a NBR 6023 (2002)	18
3.2.1 Livros	18
3.2.2 Documento jurídico	19
3.2.3 Documentos on-Line	20
3.2.4 Artigos de jornais	20
3.2.5 Artigo de revista	20
3.2.6 Imagem em movimento	21
3.2.7 Traduções	21
3.2.8 Entrevistas	21
3.2.9 Monografia, teses e dissertações	21
IV - DISPOSIÇÕES FINAIS	22
BIBLIOGRAFIA	23
ANEXOS	24

APRESENTAÇÃO

Este documento visa estabelecer procedimentos que orientem alunos e professores nas atividades de trabalhos acadêmicos.

O trabalho acadêmico deve ser desenvolvido pelos discentes da Faculdade Cambury e deverão se caracterizar pela qualidade, alto padrão acadêmico e metodológico, inovação e por sua contribuição para o desenvolvimento profissional do aluno e do campo da sua área de formação acadêmica. Será desenvolvido por meio de atividades que deverão acontecer intra e extra classe, visando a promoção da integração entre os conhecimentos adquiridos nas diversas disciplinas e a prática, além de introduzir o aluno na linguagem e prática científica.

Como forma de orientar os alunos segue abaixo a descrição do que é fichamento, resenha e resumo, que são algumas das modalidades de trabalhos solicitados pelos professores ao longo do curso.

I - FICHAMENTO, RESENHA E RESUMO

1.1 Fichamento

Para o pesquisador, a ficha é um instrumento de trabalho imprescindível. Como o investigador manipula o material bibliográfico, que em sua maior parte não lhe pertence, as fichas permitem:

- a) identificar as obras;
- b) conhecer seu conteúdo;
- c) fazer citações;
- d) analisar o material;
- e) elaborar críticas.

Os dois tipos de fichas:

Fichas de resumo ou de conteúdo

Apresenta uma síntese bem clara e concisa das idéias principais do autor ou um resumo dos aspectos essenciais da obra. Características:

- a) não é um sumário ou índice das partes componentes da obra, mas exposição abreviada das idéias do autor;
- b) não é transição, como na ficha de citações, mas é elaborada pelo leitor, com suas próprias palavras, sendo mais uma interpretação do autor;
- c) não é longa: apresentam-se mais informações do que a ficha bibliográfica, que, por sua vez, é menos extensa do que a do esboço;
- d) não precisa obedecer estritamente à estrutura da obra: lendo a obra, o estudioso vai fazendo anotações dos pontos principais. Ao final, redige um resumo, contendo a essência do texto.

1.1.1 Ficha de comentário ou analítica

Consiste na explicitação crítica pessoal das idéias expressas pelo autor, ao longo de seu trabalho ou parte dele. Pode-se apresentar:

- a) comentário sobre a forma pela qual o autor desenvolve seu trabalho, no que se refere aos aspectos metodológicos;

- b) análise crítica do conteúdo, tomando como referencial a própria obra;
- c) interpretação de um texto obscuro para torná-lo mais claro;
- d) comparação da obra com outros trabalhos sobre o mesmo tema;
- e) explicitação da importância da obra para o estudo em pauta.

1.2 Resenha

1.2.1 Tipos de resenha

Resenha informativa

É um tipo de resenha mais completa e abrangente que apresenta um resumo detalhado do texto original, ressaltando os diferentes aspectos do conteúdo. Deve ser seletiva e não mera repetição das idéias do autor. Nela devem ser usadas as próprias palavras do resenhista. Deve seguir a seqüência lógica do assunto. Pode dispensar a leitura do texto original pela abrangência do conteúdo resenhado.

Ex. resenhas universitárias, resenhas de textos não traduzidos para o vernáculo.

Resenha crítica ou simplesmente recensão

Um tipo de resenha em que se formula um julgamento sobre o texto original.

Deve-se apresentar primeiramente o resumo do conteúdo do texto original para depois proceder-se ao comentário ou apreciação crítica de seus vários aspectos: relevância do assunto, forma de apresentação do assunto, seqüência lógica, correção e adequação da linguagem, etc.

A crítica pode ser feita também ao longo do resumo, sendo esta uma opção do resenhista.

Ex. resenhas publicadas em revistas especializadas e periódicos.

1.2.2 Roteiro para a elaboração de uma resenha

Estrutura geral

Introdução

Os objetivos da introdução são:

- a) contextualizar o autor e sua obra no universo cultural, mostrando a genealogia da obra;
- b) interessar o leitor pela resenha e pela obra em questão;
- c) a introdução deve ocupar entre 10 a 20% da extensão total da resenha e conter;
- d) parágrafo de interesse;
- e) contextualização do autor e da obra;

- f) parágrafo de transição para o resumo.

Desenvolvimento

Os objetivos do desenvolvimento são:

- a) resumir (reescrever sinteticamente) o conteúdo da obra;
- b) destacar as linhas centrais do pensamento do autor.

O desenvolvimento deve ocupar entre 60% e 70% da extensão total da resenha e conter:

- a) introdução – resumo do resumo, para mostrar as partes constitutivas básicas da obra;
- b) resumo – síntese do pensamento do autor;
- c) conclusão – fecho do resumo;
- d) parágrafo de transição para a crítica.

Crítica do resenhista

Trata-se de obra de cuidadoso rigor metodológico, que explora e conclui sobre os problemas que se propõe a estudar, sem desvios ou distorções. Utiliza várias técnicas de coleta de dados, obtendo assim maior riqueza de informações. É uma obra original e valiosa porque aborda um dos tabus da sociedade brasileira: o preconceito racial e a situação do negro. Apresentados em um estilo simples e claro, os resultados e a análise destes permitem, inclusive, extrapolações para outros campos de atividade que não o rádio, logicamente se respeitadas as peculiaridades de cada atividade.

Os objetivos da resenha são:

- a) apreciar a obra, recomendando-a ou não ao leitor;
- b) fazer sugestões ao autor e/ou editor (editora) da obra.

A crítica deve ter entre 20 a 30% da extensão total da resenha e conter:

- a) juízo sintético sobre a obra;
- b) explicação do juízo;
- c) sugestões ao autor;
- d) apreciação final (recomendação de leitura).

Generalidades

- a) título (criativo, diferente do título da obra, breve) ao alto, no centro;
- b) referência da obra conforme às normas da abnt, ao alto, à direita;
- c) redação direta sem entretítulos, com a divisão se evidenciado pela organização do texto;

- d) citações formais indispensáveis (in loco: páginas indicadas entre parênteses);
- e) folha-de- rosto bem disposta, com título da resenha ao alto, autor da resenha no centro, finalidade do trabalho no centro, abaixo; instituição, local e data bem abaixo.

Redação e apresentação

- a) a resenha deve ter um título;
- b) a redação deve ser direta sem entretítulos; a passagem de uma parte para outra deve ficar evidente pela organização interna da resenha;
- c) a folha de rosto deve conter todos os elementos para a identificação da resenha;
- d) a primeira página do texto deve começar com uma referência completa da obra.

1.2.3 Resumo

Resumir significa condensar um texto, mantendo suas idéias principais. Há vários tipos de resumo, cada qual indicado para uma finalidade específica:

- a) Resumo indicativo ou descritivo

Neste tipo de resumo encontramos apenas referências às partes principais do texto. Utiliza frases curtas que, geralmente, correspondem a cada elemento fundamental do texto. Quanto à extensão, não deve ultrapassar de 15 ou 20 linhas. Um resumo indicativo não dispensa a leitura integral do texto, pois descreve apenas a natureza da obra e de seus objetivos.

- b) Resumo informativo ou analítico

De maneira geral, reduz-se o texto a 1/3 ou 1/4 de sua extensão original, abolindo-se gráficos, citações, exemplificações abundantes, mantendo-se, porém, a estrutura e os pontos essenciais.

A ordem das idéias e a seqüência dos fatos não devem ser modificadas.

As opiniões e os pontos de vista do autor devem ser respeitados, sem acréscimo de qualquer comentário ou julgamento pessoal de quem elabora o resumo.

Nos textos bem estruturados, cada parágrafo contém uma só idéia principal. Alguns autores, todavia, são repetitivos, usam palavras diferentes para expressar a mesma idéia, em mais de um parágrafo. Assim, sendo, os parágrafos reiterativos deverão ser reduzidos a um apenas.

Um resumo bem elaborado deve obedecer aos seguintes itens:

- a) apresentar, de maneira sucinta, o assunto da obra;

- b) não apresentar juízos ou comentários pessoais,
- c) respeitar a ordem das idéias e fatos apresentados;
- d) empregar linguagem clara e objetiva;
- e) apontar as conclusões do autor;
- f) evitar a transcrição de frases do original;
- g) dispensar consulta ao original para a compreensão do assunto.

c) Resumo crítico

Este é um tipo de resumo que, além de apresentar uma versão sintetizada do texto, permite julgamentos de valor e opiniões de quem o elabora. Como nos tipos anteriores, não se devem fazer citações do original. O resumo crítico difere da resenha, que é um trabalho crítico mais amplo.

Convém diferenciar resumo de sinopse e resenha:

- a) Sinopse é o resumo de um artigo ou de uma obra, redigido pelo próprio autor ou por seu editor;
- b) Resenha é um resumo crítico, que admite julgamentos, avaliações, comparações e comentários pessoais.

II - Regras gerais de formatação e construção do trabalho acadêmico

2.1 Estrutura

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS: são os elementos que antecedem o texto:
CAPA (obrigatório)

FOLHA DE ROSTO (obrigatório)

SUMÁRIO (obrigatório)

O modelo dos elementos pré-textuais consta no APÊNDICE A.

ELEMENTOS TEXTUAIS

INTRODUÇÃO

DESENVOLVIMENTO

CONSIDERAÇÕES FINAIS

ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

REFERÊNCIAS (obrigatório)

2.2 Formatação e edição

A estética de um trabalho acadêmico depende essencialmente da obediência a certos padrões relativos a sua formatação gráfica. Esses padrões são estabelecidos para tornar a apresentação do texto mais clara e sua compreensão mais simples.

As principais padronizações relativas aos elementos são:

Papel: deve ser utilizado papel branco, formato A4 (21,0cm x 29,7cm).

2.2.1 Digitação

A digitação do trabalho deve prever:

- a) utilização de um só lado do papel;
- b) espaço 1,5, exceto nas de rodapé, citações diretas, referências bibliográficas, indicação de tabelas que devem ser apresentadas em espaços simples;
- c) texto justificado;
- d) utilizar a cor preta;
- e) parágrafos justificados.

2.2.2 Margens

Para configura as margens no Word utilizar o seguinte procedimento: Arquivo – configurar página - Esquerda: 3,0cm.

Superior: 3,0 cm.

Direita: 2,0 cm.

Inferior: 2,0 cm.

Início de parágrafo: de 1,0 a 1,5 cm, contados a partir da margem esquerda (3,0 cm da margem normal + tab).

Citações longas (com mais de três linhas): 4,0 cm contados a partir da margem esquerda (3,0 cm da margem normal + 4,0 cm) letra 10, espaçamento simples, sem itálico.

2.2.3 Fonte

Quanto à fonte, os padrões são:

- a) tamanho 12 para texto e 12 para títulos e subtítulos;
- b) tamanho 10 para citações longas, tabelas e paginação;
- c) letra: arial;

- d) usar itálico em termos ou expressões de outras línguas. ex: *leasing*, exceto apud e et al. nas referências e citações.
- e) na natureza do trabalho (folha de rosto) nas citações longas e nas referências bibliográficas o espaço entre linhas é simples.

2.2.4 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos, sem indicativo numérico como sumário e referências devem ser centralizados, conforme a ABNT NBR 6024. Devem ser escritos em letras maiúsculas, fonte 14 e em negrito.

2.2.5 Sumário

É um elemento obrigatório. É constituído pela enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na mesma ordem em que aparecem no seu desenvolvimento. Deve conter, exatamente, a mesma grafia do texto, ou seja, arial, tamanho 12, sem negrito, itens e subitens: maiúsculo e minúsculo, os mesmos títulos, subtítulos que constam no trabalho e as respectivas páginas em que aparecem.

2.2.6 Numeração progressiva

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se dos seguintes recursos:

Títulos de itens e subitens são colocados à esquerda junto à margem. O espaço entre os itens e subitens e o texto é de 1,5 cm, ou seja um *enter*.

ITEM = Caixa alta e baixa (maiúsculas somente nas letras iniciais e nomes próprios) em negrito; letra 12.

SUBITEM = Caixa alta e baixa (maiúsculas somente nas letras iniciais e nomes próprios) em negrito; letra 14.

Exemplos:

I	II	III
1.1	2.1	3.1
1.1.1	2.2	3.2
1.2	2.3	3.2.1
1.2.1	2.3.1	3.2.2

São apenas exemplos para melhor compreensão de como se faz à numeração progressiva, não significa que o seu trabalho tem essa exata seqüência.

2.2.7 Notas de rodapé

As notas devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda. (Documento no Word: selecionar o item a receber nota de rodapé, clicar no ícone inserir – referência – notas – no fim da página e contínuo, inserir. O número aparecerá no final da página onde deverá se escrever a informação - letra 8, fonte arial, espaçamento simples).

Quando se tratar de documento sem ANO poderá ser feita nota de rodapé onde deverá constar a referência completa de acordo com NBR 6023.

2.2.8 Paginação

As páginas devem ser numeradas seqüencialmente, em algarismos arábicos, no **canto superior direito**, a partir da segunda página da introdução até as referências bibliográficas, não devendo aparecer nas páginas onde se inicia capítulo. Havendo apêndice ou anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal. Os números devem ser colocados sem traços, pontos ou parênteses, **observando que a contagem das folhas inicia-se na folha de rosto**. A fonte é 10 para a numeração das páginas.

2.2.9 Siglas

Quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses.

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

2.2.10 Ilustrações no corpo do trabalho

Qualquer que seja o tipo (desenho, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros) sua identificação aparece na parte superior em letras maiúsculas, precedida da palavra designativa seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismo arábicos, do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensando consulta do texto, e da fonte. Na

parte inferior aparecer à fonte da informação. A ilustração deve ser inserida a mais próxima possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico. Se for necessário incluir alguma nota explicativa, a mesma deve vir logo abaixo da FONTE, precedida da palavra NOTA. O tamanho da fonte é 10, entrelinhas simples.

2.3 Elementos Textuais

Elementos textuais são: introdução, desenvolvimento e considerações finais.

INTRODUÇÃO

Na **introdução**, o tema é apresentado de forma clara, precisa e sintética. Evite introdução que se refira vagamente ao título do trabalho, bem como aquela introdução que leve o leitor a entrar confusamente no assunto.

Fundamentalmente a **introdução** deve conter quatro idéias básicas que têm como roteiro as respostas às perguntas:

1. **QUE FAZER?** Ou seja, o que será tematizado?
2. **POR QUE FAZER?** Ou seja, por que foi escolhido o local específico?
3. **QUAIS SÃO AS CONTRIBUIÇÕES ESPERADAS?**
4. **COMO FAZER?** Ou seja, qual será a trajetória desenvolvida para a construção do trabalho empreendido? (orientar-se pelo sumário preparado).

O título **INTRODUÇÃO** deve ser escrito centralizado, em letras maiúsculas e em negrito. Após 1,5 cm da palavra Introdução, inicia-se o texto. A colocação dos números nas páginas inicia-se **após** a primeira página da Introdução.

DESENVOLVIMENTO

Deve ser realizado de acordo com as orientações do professor.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Basicamente, o conteúdo desse item compreende a afirmação sintética da idéia central do trabalho e dos pontos relevantes apresentados no texto. Considerada uma das partes mais importantes do trabalho e deve ser uma decorrência natural do que foi exposto no desenvolvimento. Assim a conclusão resulta de deduções lógicas, sempre fundamentada, no que foi apresentado e discutido no corpo do trabalho. Deve conter

comentários e conseqüências próprias da pesquisa, bem como sugestões de novos enfoques para pesquisas adicionais.

2.4 Elementos pós-textuais

2.4.1 Referências ou Bibliografia?

A diferença entre **bibliografia e referência** consiste no seguinte: nas referências, deverão ser registrados todos os autores citados no corpo do trabalho. Na bibliografia, constarão todos os que foram lidos, embora não tenham sido citados do corpo do trabalho, sendo assim a bibliografia é utilizada em teses de doutorado ou em livros.

Após a conclusão do trabalho, deverão vir às referências das obras consultadas e registradas em ordem alfabética por autor, obedecendo às normas da ABNT - NBR 6023, de agosto de 2002.

Deverá iniciar em ordem alfabética após dois enter do título **REFERÊNCIAS**, que deverá ser escrito centralizado, em letra maiúscula, em negrito e em fonte 14. As normas para referências constam no item 8.2 deste regulamento.

2.4.2 O que é apêndice

Consiste em texto ou trabalho elaborado/produzido pelo autor para complementação de sua argumentação, vem logo após as referências. São identificados por letras maiúsculas, consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto. Deve ser, enumerado, identificado e referenciado no trabalho.

Exemplo:

APÊNDICE A - Questionário aplicado ao consumidor.

Antes de inserir os apêndices colocar uma folha escrita APÊNDICE (S), letra tamanho 26, centralizado e no meio da página.

2.4.3 O que é anexo

É opcional, e consiste nos documentos não elaborados pelo autor, que documentam, esclarecem, comprovam ou confirmam as idéias descritas no texto. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente

utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto. Deve ser, enumerado, identificado e referenciado no trabalho.

Exemplo:

Exemplo: ANEXO A – Plano diretor do município de Aparecida de Goiânia

Antes de inserir os anexos colocar uma folha escrita ANEXO(S), letra tamanho 26, centralizado e no meio da página.

III - REGRAS GERAIS DE CITAÇÕES E REFERÊNCIAS

3.1 Citações de acordo com NBR – 10520 (2002)

A citação é a menção no texto, de elementos retirados dos documentos pesquisados, com a finalidade de esclarecer um assunto, ilustrar ou sustentar o que se afirma.

A citação pode ser:

3.1.1 Citação Indireta

Chamada de paráfrase, é a citação livre do texto (reprodução de idéias, síntese do trecho). É importante se traduzir fielmente o sentido do texto original.

Logo após a reprodução de idéias, devemos indicar o nome do autor, que deve ser escrito com letras maiúsculas (NBR 10520), e registrar entre parênteses, o ano da publicação da obra em que se encontra a idéia por nós referida.

Exemplo:

Após a análise da situação do Turismo nacional, podemos observar que os tipos de planejamento turístico adotados são: Modelo mediterrâneo ou urbano e o Modelo fechado ou americano. (PETROCCHI, 1999).

- Se a citação (o nome do autor) fizer parte do texto devemos indicar o mesmo com letras maiúsculas e minúsculas (NBR10520), e registrar entre parênteses, o ano da publicação da obra em que se encontra a idéia por nós referida.

Exemplo:

Após a análise da situação do Turismo nacional, Petrocchi (1999) afirmou que os tipos de planejamento turístico adotados são: Modelo mediterrâneo ou urbano e o Modelo fechado ou americano.

- Quando se utilizam obras de vários autores, podemos citá-los normalmente.

Exemplo: Lopes (1997); Gomes (1997); Marques (1998) discutem as metodologias para o estudo.

- Ou

Vários autores (LOPES, 1997; GOMES, 1997; MARQUES, 1998) discutem as metodologias para o estudo...

3.1.2 Citação Direta

Quando é feita a transcrição literal de palavras ou trechos (redação, ortografia, pontuação). Deve ser transcrita usando aspas. A fonte da qual se retirou a citação segue o mesmo padrão da citação indireta, ou seja em letras maiúsculas no caso da citação ser apresentada no final (após o texto copiado) e em letras maiúscula e minúsculas no caso do autor (citação) fazer parte do texto, o número da página consta logo após o ano, sendo separados por vírgula.

- Quando a indicação da fonte vier no final da citação, o sobrenome do autor, o ano de publicação e a página deverão aparecer logo após as aspas e antes do ponto.

Exemplos:

“O fenômeno turístico está relacionado com as viagens, com a visita a um local diverso do de residência das pessoas.” (IGNARRA, 1999, p.15).

Observar que primeiro fechei aspas, coloquei a referência e depois o ponto final.

- Quando o nome do autor estiver incluso na sentença, citar apenas a data e a página entre parênteses, seguido do sobrenome.

Exemplos:

Não há consenso entre os autores no tocante à questão de identidade cultural. Conforme diz Ortiz (1999, p.71), “o tema da identidade é rico e controverso. Se atualmente, com o processo de globalização”.

Caso o autor seja desconhecido, a referência deve ser iniciada pelo nome da instituição, caso o nome da instituição seja desconhecida a entrada deve ser feita pelo título da obra.

- Quando se referir à obra toda, colocar só o autor e o ano.

A questão do método em Turismo segue a dinâmica das ciências nas quais o Turismo é o objeto de estudo. (DENCKER, 1998).

Dencker (1998) reflete sobre os métodos de pesquisa em Turismo.

- Quando tiver até três autores, todos deverão ser citados e os sobrenomes separados por vírgula.

Exemplo: Defleur, Ball e Rokeach (1997, p.149), “gradativamente a imprensa tornou-se menos sensacionalista”.

- Ou se dentro do parênteses separados por ponto e virgula
“gradativamente a imprensa tornou-se menos sensacionalista.” (DEFLEUR; BALL; ROKEACH, 1997, p.149).

- Quando a autoria tiver de mais de três componentes, a indicação é feita pelo sobrenome do primeiro autor, seguido da expressão et al.

Exemplo: Trigo et al. (2001, p.14) ou (TRIGO et al., 2001, p.14)

- Quando ocorrer a coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data de publicação, acrescentam-se as iniciais de seus nomes.

Exemplo: (BARRETO, M., 1997, p. 54)

- Se for citar algo que estava entre aspas, transformar em apóstrofos.

Exemplo:

“Esse tipo de cliente denomina-se, no segmento turístico, ‘cliente empresa’ e o conjunto de atividades e operações que realiza é conhecido como turismo de negócios.” (ANSARAH, 1999, p.36).

- Para indicar que omitiu trecho, usar reticências, entre colchetes, no início ou no fim da passagem.

Exemplo:

“Locais para eventos: os congressos, seminários e outros eventos geralmente recebem um grande número de homens de negócios e profissionais liberais [...], complementados pelos serviços de apoio.” (ANSARAH, 1999, p.37).

- Acréscimos, explicações ou complementos às citações são apresentados entre colchetes.

Exemplo:

“A concordância de que o consumerismo [não confundir como consumismo] somente” (GIACOMINI FILHO, 1998, p.230).

- Para dar ênfase a algumas passagens, grifá-las e mencionar entre colchetes [grifo nosso] ou [grifo meu], dentro do texto ou em nota de rodapé.
- **Citação de citação:** se faz uma citação a partir de uma outra fonte à qual não se tem acesso, a indicação é feita pelo nome do autor original, seguido da expressão “apud” (que significa citado por) e do nome do autor da obra diretamente consultada. É a obra consultada que entra nas referências bibliográficas.

Exemplo:

De acordo com Krippendorf (1990 apud RUSCHMANN, 1995, p.16), “as atividades promocionais serão focalizadas como: As medidas que visam aprimorar os contatos pessoais entre os representantes dos produtores turísticos e os compradores potenciais”.

- Citação com até três linhas deve ser incluída normalmente no texto.

A citação com mais de três linhas deve ser colocadas em parágrafo especial, recuada **4,0 cm no lado esquerdo**, usando-se corpo menor (tamanho 10) e dispensando aspas.

Conforme exemplo:

A atmosfera é um oceano gasoso que envolve o planeta, composto de oxigênio (21%) e inúmeros outros elementos, tudo constituindo uma massa fluida em permanente movimento. Ela é mantida em volta da Terra pela força gravitacional, embora sua altitude esteja estimada em 1000 km, 80% de sua massa acumulam-se nos primeiros 5 km. (ROSS, 2001, p. 91)

OBS: Para inserir o parágrafo de 4,0 cm, selecionar o texto, clicar em formatar - parágrafo – preencher os campos: Esquerdo 4,0 cm, direito 0,0 cm, espaçamento antes e depois 0,0 pt – entrelinhas simples e Ok.

Segundo as normas NBR 10520 e NBR 6023 (2000) todas as referências bibliográficas devem ser reunidas no final do trabalho.

OBS.: Sempre que o nome do autor estiver incluído na frase deve ser escrito em letras maiúsculas e minúsculas. Ex.: Segundo Marques (1999, p.23). Quando aparecer dentro do parêntese deve estar em letras maiúsculas. Ex.: (MARQUES, 1999, p. 23)

3.2 Referência de acordo com a NBR 6023 (2002)

3.2.1 Livros

AUTORIA. **Título (negrito ou itálico)**. Numero da edição. Local: Editora, ano.

Exemplos:

- a) Simples

DEMO, Pedro. **Introdução à metodologia da ciência**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1983.

b) Livro com subtítulo

REHFELDT, Gládys Knak. **Monografia**: guia prático. Porto Alegre: Sulina, 1980.

c) Livro com tradutor

BODENHEIMER, Edgar. **Ciência do direito**: sociologia e metodologia teóricas. Tradução de Enéas Marzano. Rio de Janeiro: Forense, 1966.

d) Livros com organizador ou compilador

BRANDÃO, Alfredo de Barros L. (Comp.). **Modelos de contratos, procuração, requerimentos e petições**. 5. ed. São Paulo: Trio, 1974.

NUNES, Edson de Oliveira (Org.). **A aventura sociológica**: objetividade, paixão, imprevisto e método na pesquisa social. Rio de Janeiro: Zahar, 1978.

e) Com três autores

MARLON, Bruno; GUIMARÃES, Leôncio; VERISSÍMO, Leandro. **A vida selvagem**. 2.ed. São Paulo: Ática, 2005.

f) Com mais de 3 autores

BONEVARI, Sérgio et al. **Negócios em questão**. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

Parte de livro

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2**. 2.ed. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-17.

3.2.2 Documento jurídico

Elementos essenciais: Jurisdição, título, numeração e data, ementa e dados de publicação.

Exemplos:

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

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex**: coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

Outros tipos de documentos jurídicos sugerimos consultar a NBR 6023 (consta na Biblioteca).

3.2.3 Documentos on-Line

a) Com autoria:

AUTORIA. **Título**. Disponível em: <http://endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês (3 letras). Ano.

Exemplo:

GOLDBERG, Cláudio. **Transformações significativas no ambiente de vendas e marketing**. Disponível em: <www.institutomvc.com.br/costacurta/artcg01transformações_significativas.htm>. Acesso em: 30 mar. 2003, 20:30:21.

b) Pesquisa em *site*:

EMPRESA RESPONSÁVEL PELO SITE. Disponível em : <www.....>. Acesso em: dia mês e ano, hora:minutos:segundos.

OBS.: Acrescentar hora, minutos e segundos é opcional.

Exemplo:

SEBRAE. Disponível em: <www.sebrae.com.br>. Acesso em: 10 dez. 2008, 21:42.

3.2.4 Artigos de jornais

AUTORIA DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do jornal** (negrito), Local de publicação, data (dia, mês com 3 letras. Ano). Número ou título do caderno, seção, suplemento, página(s), número de ordem da coluna (se houver).

Exemplo:

FLEUY, Luiz. Novos métodos de gestão para resultados. **O Globo**, Rio de Janeiro, 6 ago. 2000.

3.2.5 Artigo de revista

AUTORIA DO ARTIGO. Título do artigo. **Título do Periódico**, local de publicação, número do volume, número do fascículo, página inicial-final (p. -) do artigo. Data.

Exemplo:

KOTLER, Philip. Marketing internacional. **Qualimetria**, São Paulo, n.142, v. 1, p.24-25, Jun.2003.

Artigo de revista disponível na Internet

SILVA, Ives Gandra da. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em: <http://www.providamilia.org.penaademorte_nascitura.htm>. Acesso em: 19 set. 2005.

3.2.6 Imagem em movimento

Incluir filmes, fitas de vídeo, Dvd, etc.

Elementos essenciais a serem referenciados: título, créditos (diretor, produtor, realizador, roteiristas e outros), elenco relevante, local, produtora, data, especificação do suporte em unidades físicas e duração.

Exemplo:

OS PERIGOS DO USO DE TÓXICOS. Produção de Jorge Ramos de Andrade. Coordenação de Maria Izabel Azevedo. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 fita de vídeo (30 min) VHS, color.

3.2.7 Traduções

Quando se tratar de obras traduzidas, o nome do tradutor deve vir logo após o título

SOBRENOME DO AUTOR, Prenome. **Título**. Nome do tradutor. Local: editora, ano.

Exemplo:

MAINGUENEAU, Dominique. **Novas tendências em análise do discurso**'. Tradução de Freda Indursky. 3. ed. Campinas: Pontes, 1997.

3.2.8 Entrevistas

Originais

SOBRENOME DO ENTREVISTADO, Prenome. **Título da entrevista**. Data. Nota de entrevista.

Exemplo:

MARTINS, Heloísa. **Ensino de comunicação**. 1998. Entrevista concedida a Adolpho F. de Queiroz.

3.2.9 Monografia, teses e dissertações

AUTOR. **Título**. Tipo do documento, grau a vinculação acadêmica, o Local e ano.

Monografia

Exemplo:

CÂNDIDA, Livia B. **Clima organizacional**. 2005. 51 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Curso Tecnológico) – Gestão de Recursos Humanos, Faculdade Cambury, Goiânia, 2005.

Dissertação ou tese

Exemplo:

GONZALEZ, Caterina Dolores Miele. 1997. 70 f. **A importância da Folkmídia para o desenvolvimento turístico no Brasil**. Dissertação. (Mestrado em Comunicação social) – Universidade Federal de Goiás, Goiânia, 2002.

OBSERVAÇÕES:

1. Quanto ao mês colocar apenas 3 letras, exceto quanto a palavra tiver apenas 4 ou menos letras como por exemplo maio, aí se escreve toda palavra;
2. Se for primeira edição não precisa escrever a edição;
3. O título poderá ser negrito ou itálico, mas deve-se padronizar dentro do trabalho;
4. Não escrever a palavra “edição” colocar apenas “ed.”;
5. Quando o livro tiver três autores, citá-los na ordem em que aparecem separados por ponto e vírgula, começando sempre pelo sobrenome. Se tiver mais de três autores citar o primeiro e a expressão: et al. (que quer dizer e outros (as));
6. Os elementos devem ser separados apenas por um espaço.

IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Compete à Coordenação de Ensino e a Supervisão de Ensino dirimir as dúvidas.

Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Goiânia, 01 fevereiro de 2012.

Ronaldo Nielson
Diretor da Faculdade Cambury

BIBLIOGRAFIA

ALVES, Magda. **Como escrever teses e monografias**: um roteiro passo a passo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

ALVES, MAaria Bernadete Martins; ARRUDA, Susana Margareth de. **Como elaborar um artigo científico**. Disponível em: < <http://www.bu.ufsc.br/ArtigoCientifico.pdf>> Acesso em: 15 fev. 2008.

ANDRADE, Maria Margarida. **Introdução à metodologia do trabalho científico** 6.ed. São Paulo: Atlas,2003.

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

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

_____. **NBR 6023**: Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 6027**: Sumário. Rio de Janeiro, 1990.

BARBA, Clarides Henrich. Orientações básicas na elaboração do artigo científico. Disponível em: < <http://www.unir.br/html/pesquisa/Pibic/Elaboracao%20de%20Artigo%20Cientifico2006.doc>>. Acesso em: 21 fev. 2008.

D'ONOFRIO, Salvatore. **Metodologia do trabalho intelectual**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001

MARCONI, Maria de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do trabalho científico**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

MARKUS, Kleber. **Metodologia científica**. Adaptação autorizada das apostilas Metodologia científica da profa. Ms. Caterina D. Miele Gonzalez - UMESp e Métodos e técnicas de pesquisa do prof. Ms. José Antônio Rosa – INPG. Goiânia: Faculdade Cambury, 2007.

SANTOS, Antônio Raimundo dos. **Metodologia científica: a construção do conhecimento**. 4. ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2001

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Sistema de Bibliotecas. **Normas para apresentação de documentos científicos**. Curitiba: UFPR, 2000.

ANEXOS

**ANEXO A – Modelo de elementos pré-textuais
FACULDADE CAMBURY
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**EDSON FELIPE MACEDO
LILIANE GUIMARÃES**

14, arial, maiúsculo



GLOBALIZAÇÃO

18 a 20, arial, maiúsculo



**GOIÂNIA
2012/1**

14, arial, maiúsculo



**EDSON FELIPE MACEDO
LILIANE GUIMARÃES**

GLOBALIZAÇÃO

Trabalho apresentado a disciplina Pensamento e reflexão, ministrada pela professora Kátia Kelly para obtenção de avaliação de AD1.

12, arial, sem negrito, justificado, recuado 8 cm



**GOIÂNIA
2012/1**

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	18
I GLOBALIZAÇÃO.....	19
1.1 Origem da globalização.....	19
1.2 Definição e histórico	21
II VANTAGEM COMPETITIVA	69
2.1 Plano de ação	69
CONSIDERAÇÕES FINAIS	176
REFERÊNCIAS	178

(Entre linhas 1,5, fonte 12, sem negrito)