

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE INDAIATUBA

Última atualização: 18/06/2008 silma@fatecindaiatuba.edu.br

Normatização de Trabalhos Acadêmicos, Projetos e Monografias de Trabalho de Formatura Orientação dirigida aos alunos da Fatec-Id

Indaiatuba
Junho/2008

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE INDAIATUBA

Última atualização: 18/06/2008 silma@fatecindaiatuba.edu.br

Normatização de Trabalhos Acadêmicos, Projetos e Monografias de Trabalho de Formatura

INTRODUÇÃO

O objetivo deste documento é estabelecer normas para a apresentação de Trabalhos Acadêmicos, Projetos e Monografias de Trabalho de Formatura de todas as disciplinas dos Cursos Superiores de Tecnologia, da Faculdade de Tecnologia de Indaiatuba (FATEC-ID).

Para uma unidade de compreensão dentro da instituição, definimos esses documentos da seguinte forma:

Projeto é um documento no qual são apresentadas as etapas de um trabalho a ser realizado. Deve conter, pelo menos, objetivos, justificativa, problematização, metodologia e organização da argumentação.

Monografia trata de estudo minucioso que propõe esgotar um único tema específico, bem delimitado. Este termo é utilizado para os trabalhos finais de cursos de Graduação e de Programas de Especialização. As monografias de cursos de Graduação também são denominadas Trabalhos de Conclusão de Curso. Embora não se exija originalidade do tema, este deve ser investigado em profundidade.

Trabalho Acadêmico refere-se àquele trabalho de avaliação, exigido dentro das diversas disciplinas do curso. Esses trabalhos devem promover problematização dos temas solicitados e levar o estudante a buscar, nas devidas fontes, conhecimento complementar àqueles oferecidos em sala de aula. Geralmente, são recapitulativos, baseados em outros textos ou pesquisas, sem necessidade de apresentar originalidade. Segundo Severino (2000, p. 130), esses trabalhos devem iniciar o estudante “no método da pesquisa e da reflexão” para evitar *colagens de textos alheios* e “o que qualifica este tipo de trabalho é o uso correto do material preexistente, a maneira adequada de tratá-lo, para que traga alguma contribuição inteligente à aprendizagem”.

Esses trabalhos devem seguir as normas estabelecidas pela instituição, que estão de acordo com a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). A ABNT é o Fórum Nacional de Normalização, representante da ISO (*International Organization for Standardization*) no Brasil, que determina o conteúdo das Normas Brasileiras (NBR).

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE INDAIATUBA

Última atualização: 18/06/2008 silma@fatecindaatuba.edu.br

Os trabalhos da Fatec-Id devem apresentar uma padronização mínima de estruturação e apresentação, de acordo com a NBR 14724, de agosto de 2002 e outras normas necessárias à padronização da apresentação de trabalhos acadêmicos como NBR 6023 – Elaboração de Referências Bibliográficas; NBR 6024 – Numeração progressiva das seções; NBR 6027 – Sumário; NBR 6028 – Resumo; e NBR 10520 – Apresentação de citações em documentos. Esses itens de padronização, e os que estabelecemos também para a apresentação oral dos trabalhos escritos, contribuem para marcar a identidade institucional e fortalecer a imagem da faculdade na produção do conhecimento e estão contempladas em quatro seções:

- I. **APRESENTAÇÃO ORAL.** Compreende alguns itens de padronização da defesa oral do Trabalho de Formatura II;
- II. **APRESENTAÇÃO GRÁFICA.** Organização física e visual do trabalho;
- III. **ESTRUTURA DE APRESENTAÇÃO.** Refere-se a três partes fundamentais do trabalho: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais;
- IV. **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.** Determina o conjunto de elementos essenciais para a identificação e recuperação dos diversos documentos utilizados nos trabalhos acadêmicos: **monografias** (livros, folhetos, separatas, dissertações e teses); **periódicos** (revistas e jornais) e **material áudio-visual**. Cada documento tem sua forma particular de pontuação e transcrição dos elementos (autor/entidade, título/subtítulo, edição, local, editora, data e outras descrições físicas necessárias). Sugerimos consultar a normalização documentária para referências da Unesp, disponível nos sites <http://www.biblioteca.unesp.br/pages/normalizacao.pdf> e <http://www.fatecid.com>

Há uma diferença entre as expressões Referência Bibliográfica e Bibliografia. As referências bibliográficas correspondem às obras listadas no final do estudo e que foram utilizadas pelo autor. Bibliografia é o material sugerido para complementação de textos, mas não é, necessariamente, usado para sua elaboração; em outras palavras, refere-se à literatura que o autor recomenda.

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE INDAIATUBA

Última atualização: 18/06/2008 silma@fatecindaatuba.edu.br

APRESENTAÇÃO ORAL

A apresentação oral é o momento em que o aluno deverá se submeter à arguição pública de seu trabalho escrito. A apresentação oral de trabalhos acadêmicos fica a critério do professor da disciplina. Os trabalhos de formatura em sua etapa TF-I-II são avaliados por uma banca de dois professores da instituição, sendo um professor orientador e um professor da instituição, determinado pela Coordenação de Trabalhos de Formatura. Na etapa final do Trabalho de Formatura (TF-II), a monografia é apresentada pública e oralmente em evento específico de Workshop de Monografias, na presença de uma banca de 3 avaliadores, composta pelo professor orientador, um professor da instituição e um profissional da área em que foi desenvolvido o estudo. O professor orientador, de acordo com o protocolo, deverá presidir a banca, cedendo a palavra primeiramente ao profissional da área; em seguida, ao professor da casa convidado e, por último, o professor orientador fará suas considerações.

Importante lembrar que os componentes da banca são indicados da seguinte forma:

- O professor orientador é convidado pelo aluno no término do projeto.
- O professor da casa é convocado pela Coordenadoria de TF.
- O profissional da área é convidado pelo orientador (não pelo aluno).

O aluno deverá utilizar o máximo da tecnologia disponível em recursos audiovisuais, imagem, cor e som, sem restrições, contemplando alguns critérios estabelecidos para a avaliação da apresentação oral, conforme tabela abaixo:

Tabela para avaliação da Apresentação Oral do Trabalho de Formatura II

Itens a serem avaliados	(pontos até)
1. Apresentação/Postura do Aluno	(1,0)
2. Encerramento Dentro do Tempo Previsto (30 min)	(1,0)
3. Adequação da Apresentação em Relação aos Objetivos Propostos	(1,0)
4. Domínio do Assunto	(3,0)
5. Desenvolvimento do Tema em Seqüência Lógica e Continuidade Natural	(2,0)
6. Adequação do Vocabulário Utilizado	(1,0)
7. Preparação Adequada dos Recursos Técnicos para Apresentação	(1,0)
TOTAL	10.0

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE INDAIATUBA

Última atualização: 18/06/2008 silma@fatecindaatuba.edu.br

II. APRESENTAÇÃO GRÁFICA

2.1 REDAÇÃO

A redação do texto deve observar alguns requisitos mínimos:

- Utilizar linguagem técnico-científica, com conteúdo científico/ tecnológico
- Evitar parágrafos muito longos.
- Apresentar lógica no encaminhamento das idéias: introdução, desenvolvimento e conclusão.

Para a avaliação da monografia de Trabalho de Formatura TF-II, além da formatação gráfica, são avaliados os seguintes itens:

Tabela para avaliação do Trabalho Escrito (Monografia):

Itens a serem avaliados	(pontos até)
1. Bibliografia	1,0
2. Introdução com Esclarecimento dos Objetivos	2,0
3. Desenvolvimento Lógico Utilizado	1,0
4. Linguagem Técnica Utilizada	1,0
5. Conteúdo Científico/Tecnológico	3,0
6. Conclusões	2,0
MÉDIA	10,0

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE INDAIATUBA

Última atualização: 18/06/2008 silma@fatecindaatuba.edu.br

2.2 FORMATAÇÃO GRÁFICA

- **Papel**
O formato de papel para a impressão deve ser o A4 (210x297mm).
O documento deve ser produzido usando-se apenas o anverso (frente do papel).
- **Margens**
Superior 3 cm;
Inferior 2 cm;
Esquerda 3cm;
Direita 2cm
- **Tipo E Tamanho De Letra**
Texto: Arial, redondo, tamanho 12.
Citações longas, notas de rodapé, tabelas, quadros e ilustrações: Arial, redondo, tamanho 10.
- **entrelinhas**
Para o texto corrido, espaço duplo;
Para citações longas com mais de três linhas, espaço simples;
Para os resumos, todo o texto em um só parágrafo, espaço simples;
Para notas de rodapé, espaço simples;
Para referências bibliográficas, espaço simples e, entre elas, espaço duplo.
- **Numeração Das Páginas**
Numerar as páginas seqüencialmente, com algarismos arábicos, no canto superior direito.
Contar as páginas a partir da folha de rosto, embora só devam ser numeradas a partir da introdução. A página introdução e conclusão são numeradas e não necessitam ser numerados. As entradas de capítulos não são numeradas.
Os apêndices e anexos devem vir depois das Referências Bibliográficas.
- **Encadernação**
Trabalhos de avaliação de disciplina: Encadernação a critério do professor da disciplina.
Projetos: Encadernação em espiral com capa transparente e contra-capa cor escura.

Trabalhos de Formatura/Monografia: 3 vias encadernação espiral; contra capa de cor escura. Após as correções sugeridas pela banca, a 4ª via (FINAL) deverá ter encadernação em capa dura, de cor escura.

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE INDAIATUBA

Última atualização: 18/06/2008 silma@fatecindaatuba.edu.br

2.3 CITAÇÕES

De acordo com a ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, citação é a “menção no texto de uma informação extraída de outra fonte”. A citação deve ser usada com o objetivo de apoiar e esclarecer idéias apresentadas no texto e pode ser: direta; indireta; mista e citação de citação. A apresentação de citações em documentos está definida na NBR 10520 de 2001.

2.3.1 Citação direta

Citação direta é a transcrição de um texto ou parte dele, em que se copiam as próprias palavras do autor. Neste caso, a transcrição literal do texto será feita entre aspas.

As citações de **até 3 linhas**, devem ser feitas no texto. Por exemplo: Segundo Braga (1989, p.118), “política de crédito liberal certamente amplia o potencial de vendas da empresa, mas também acarreta maior investimento em duplicatas a receber, maior prazo médio de cobrança”.

As citações **com mais de 3 linhas** devem ser feitas sem aspas, com recuo de 4 cm da margem esquerda, para todas as linhas, utilizando-se fonte 10 e espaço simples. Por exemplo:

Tratando-se de sistemas abertos, os empreendimentos rurais, em seu processo de gestão, necessitam formular e implementar estratégias e encontrar formas de produção que lhes permitam constante adaptação às mudanças e transformações do meio ambiente (Gomes, 2001, p.27).

2.3.2 Citação indireta

Citação indireta é a utilização das próprias palavras para reproduzir as idéias do autor da fonte, de tal forma que expresse o mesmo que o autor da fonte registrou no texto consultado. Uma vez que a idéia registrada, apesar de se apresentar em outras palavras, continua sendo do autor consultado, é necessário que se faça a citação da respectiva fonte. Exemplos:

De forma resumida Ferraz *et al* (1997) ao tratar a competitividade em um contexto mais amplo, trazem à discussão a necessidade de se compreender quais as fontes que dão origem às vantagens de uma determinada empresa.

Assim, pode-se considerar que o conceito de análise da competitividade se estende tanto horizontalmente da firma para a indústria, quanto verticalmente da indústria para as cadeias produtivas (FARINA, 1999, p.29).

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE INDAIATUBA

Última atualização: 18/06/2008 silma@fatecindaatuba.edu.br

2.3.3 Citação mista

Segundo Schneider de Sá *et al* (1994), citação mista é a citação em que o autor utiliza alguns termos ou expressões textuais do autor consultado (citação direta), precedendo, intercalando ou seguindo suas próprias palavras (citação indireta). Por exemplo:

O resumo preliminar deverá ter as mesmas características do resumo informativo, “ficando o resumo definitivo para o final do trabalho...” (ROMANO-HOGE, 1981, p.276).

2.3.3 Citação de citação (*apud*)

Citação de citação é a menção de um documento ao qual o autor do estudo não teve acesso, e que está sendo referendado em seu trabalho acadêmico, projeto ou monografia por citação em outro trabalho. Só deverá ser usada quando da impossibilidade total de acesso ao documento original. É a única expressão latina que pode aparecer inserida no texto.

Na citação de citação devem ser registrados na seguinte ordem: o sobrenome do autor original seguido da expressão *apud* (citado por) e sobrenome do autor da obra consultada. Neste caso, na lista de referências bibliográficas deve ser relacionado somente o autor da obra consultada.

Ex.: Para Porter (*apud* GOMES, 2001, p.23), a cadeia de valores de uma empresa e o modo como ela realiza atividades individuais são reflexos de sua história, de sua estratégia, de seu método de implantação da estratégia, e da economia que se faz das próprias atividades.

OBS: Nas citações os nomes dos autores deverão aparecer de seguinte forma: fora do parênteses em letra minúscula; dentro do parênteses em letra maiúscula.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1º) a Fatec-Id se reserva o direito de punir quaisquer atos de cópia ou plágio, com penas disciplinares do Regime Disciplinar do Corpo discente, como suspensão e até desligamento do aluno do curso;

2º) a LEI DO DIREITO AUTORAL, no. 9610, de 19 de fevereiro de 1998, encontra-se na sua íntegra no *site* de Legislação

<http://www.inpi.gov.br/legislacao/conteudo/leidirau.htm>.

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE INDAIATUBA

Última atualização: 18/06/2008 silma@fatecindaiatuba.edu.br

2.3 NOTAS DE RODAPÉ

As notas de rodapé têm a finalidade de complementar ou esclarecer alguma palavra ou partes do texto. Podem ser utilizadas como notas de referência ou notas explicativas, para esclarecer um termo, expressão ou remeter a uma fonte. São registradas ao pé da página sendo indicadas por números ou asterisco.

Recomenda-se utilizar o recurso de inserção de notas de rodapé do *Microsoft Word*. Deve-se utilizar a nota de rodapé para referência bibliográfica somente quando não for possível inseri-la no texto, quando então pode ser necessário utilizar-se expressões latinas. (por ex : *idem*, *ibidem*, *op cit*, *etc*).

2.5 EXPRESSÕES LATINAS

As expressões latinas devem ser utilizadas somente nas notas de rodapé. Faz-se exceção às expressões *apud* (citado por), *et al* ou *et alli* (e outros) e *sic* (que geralmente se utiliza para apontar uma falha ortográfica em uma citação literal) que podem vir inseridas no texto.

Conforme Oliveira e Spindola (2003, p. 75), “[n]as notas bibliográficas, a primeira citação deve apresentar a referência bibliográfica completa. As demais citações da mesma obra podem ser abreviadas, utilizando-se as expressões latinas”.

Ibidem ou *ibid.* (na mesma obra)
Idem ou *id.* (igual a anterior)
Opus citatum ou *op.cit.* (obra citada)
Passim (aqui e ali)
cf. (confira, compare, confronto)
in (em)
Op. cit. (na obra citada)

2.6 ALTERAÇÕES DE ORTOGRAFIA EM CITAÇÕES:

(...) para indicar que foi cortado um trecho do texto nesse ponto.

[] para indicar modificação na ortografia.

Ex : [a] acrescentou-se o “a” para dar sentido ao texto ou a letra era maiúscula e foi transcrita minúscula.

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE INDAIATUBA

Última atualização: 18/06/2008 silma@fatecindaatuba.edu.br

III. ESTRUTURA DE APRESENTAÇÃO

A estrutura refere-se à ordem de apresentação dos elementos componentes do projeto, trabalho acadêmico ou monografia. Esses trabalhos devem compreender uma parte pré-textual, uma parte textual (núcleo do trabalho) e uma parte pós-textual, apresentadas na seguinte ordem:

ELEMENTOS DOS TRABALHOS ACADÊMICOS		
Pré-textuais	Textuais	Pós-textuais
<ol style="list-style-type: none">1. Capa2. Folha de rosto3. Dedicatória (opcional)4. Agradecimentos (opcional)5. Epígrafe (opcional)6. Sumário7. Lista de tabelas e / ou figuras8. Resumo	<ol style="list-style-type: none">9. Núcleo do trabalho: Introdução Desenvolvimento Conclusão	<ol style="list-style-type: none">10. Referências Bibliográficas11. Glossário12. Apêndices13. Anexos14. Adendos15. Contra capa ou capa final

3.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

3.1.1 Capa

A capa deve conter os elementos essenciais necessários para identificação do trabalho (vide Figura 1):

- ✓ Nome da Instituição e curso no alto da página, centralizados, a 3cm da borda superior, em letras maiúsculas, fonte Arial 14.
- ✓ Nome do Autor, centralizado, em ordem natural, em letras maiúsculas, fonte Arial 14, também no alto da página.
- ✓ Título do trabalho, centralizado, em negrito, no centro da página, letras minúsculas, fonte Arial 16.
- ✓ Local (cidade da Instituição) e data da entrega (mês/ano), centralizados, a 2cm da borda inferior, em letras minúsculas, na parte inferior da página, fonte Arial 14.

OBS:

NÃO FAZER MOLDURA NA CAPA – O TRAÇO INDICA A DISTÂNCIA DA BORDA

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE INDAIATUBA

Última atualização: 18/06/2008 silma@fatecindaiatuba.edu.br

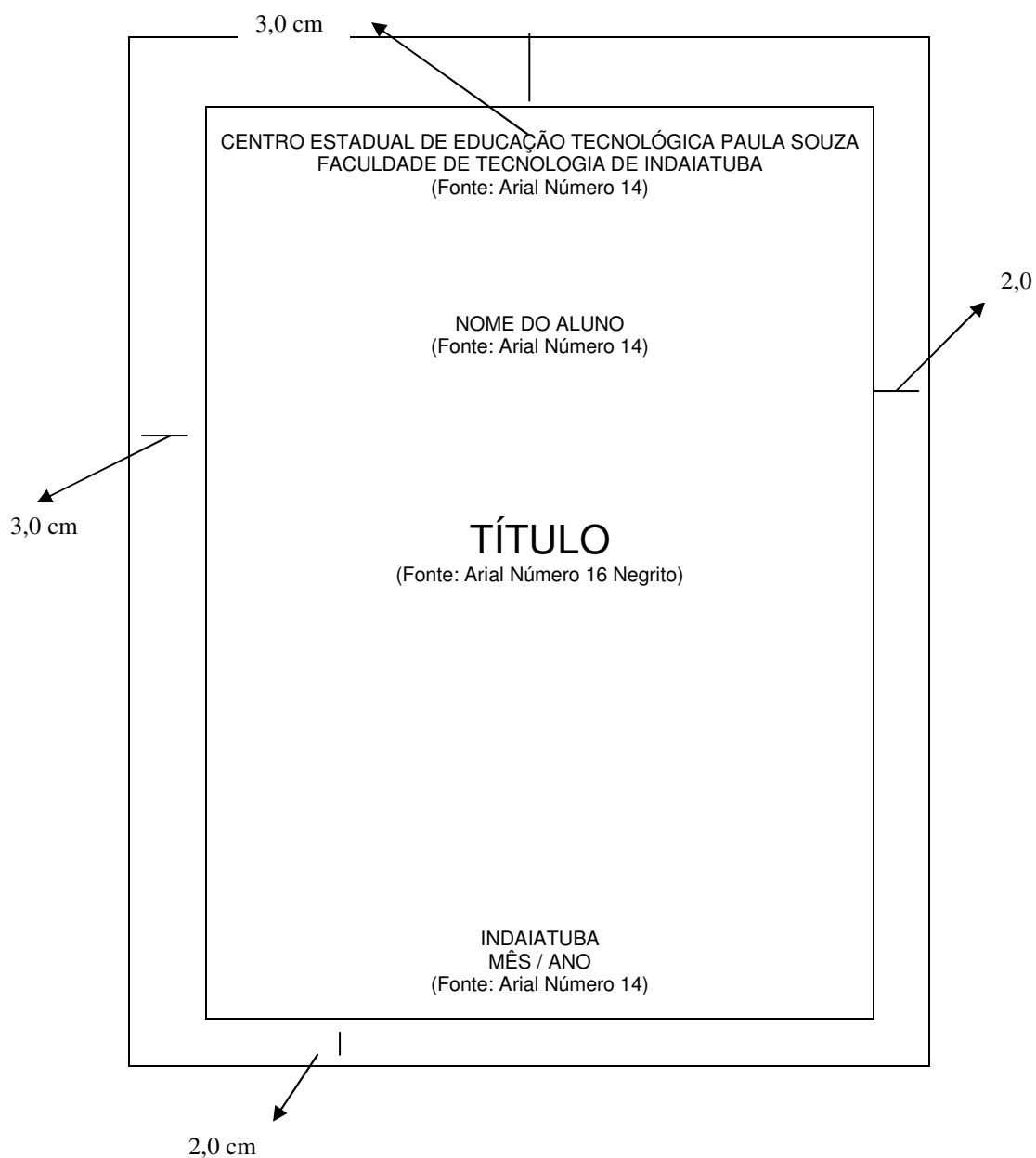


Figura 1: Modelo de Capa

3.1.2 Página de Rosto

Na página de rosto repetem-se os dados da capa acrescentando uma explanação referente à natureza do trabalho, seu objetivo acadêmico e a instituição a que se destina. Em texto justificado, fonte arial 12, a 7 cm da margem.

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE INDAIATUBA

Última atualização: 18/06/2008 silma@fatecindaiatuba.edu.br

OBS:

NÃO FAZER MOLDURA NA PÁGINA DE ROSTO

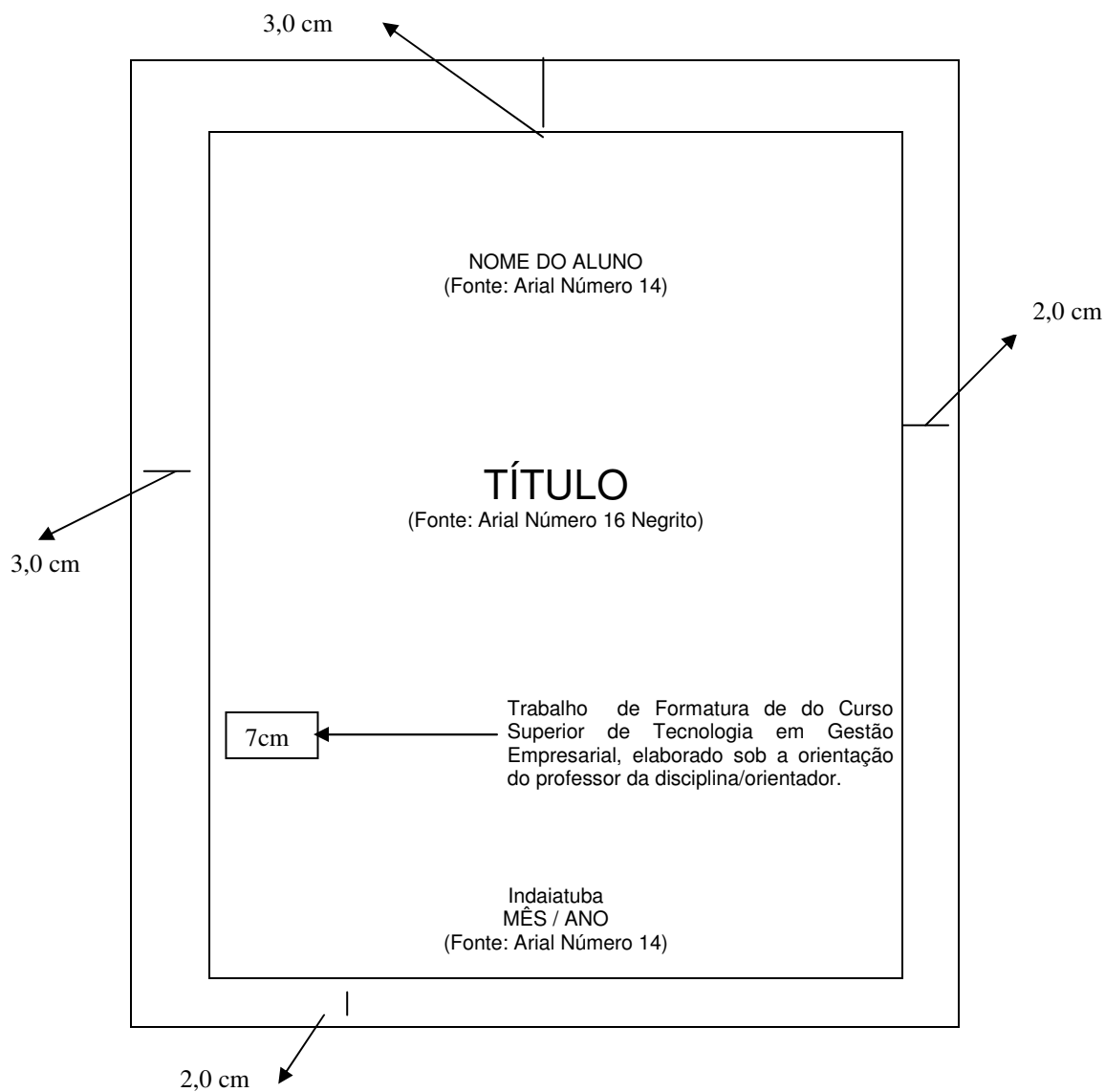


Figura 2: Modelo de Página de Rosto

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE INDAIATUBA

Última atualização: 18/06/2008 silma@fatecindaiatuba.edu.br

3.1.3 Dedicatória

Dedicatória é um texto opcional, geralmente curto, no qual o autor presta alguma homenagem ou dedica o seu trabalho a alguém (familiares, amigos e/ou outros). Deve ser apresentado em folha distinta, sem titulação (formatação livre).

3.1.4 Agradecimentos

O item agradecimentos é a manifestação de reconhecimento às pessoas e/ou instituições que, de alguma forma, colaboraram para a execução do trabalho. Embora opcional, recomenda-se seu uso, principalmente, para registrar eventual apoio financeiro recebido (formatação livre).

3.1.5 Epígrafe

Epígrafe é um texto opcional, referente à citação de um pensamento que tenha relação com o conteúdo do trabalho. Pode ser feito no início de cada capítulo ou em suas partes principais. Deve ser apresentado entre aspas ou itálico, tendo abaixo a indicação de autoria (formatação livre).

Exemplo:

“... não importa tanto o tema da tese quanto a experiência de trabalho que ela comporta.”.
(Umberto Eco)

3.1.6 Sumário

Trata-se da enumeração das divisões ou seções do trabalho, na mesma ordem em que aparecem no texto. Cada parte é seguida pelo número da página em que se inicia. As divisões devem ser grafadas exatamente como aparecem no texto.

Obs. A contagem das páginas inicia-se desde a página de rosto, porém os números de páginas iniciam-se desde a página da introdução.

Usa-se o termo “sumário” (e não a palavra índice ou lista) para designar este elemento do trabalho, formatado conforme Figura 3.

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE INDAIATUBA

Última atualização: 18/06/2008 silma@fatecindaatuba.edu.br

SUMÁRIO	
Introdução.....	05
I. O PENSAMENTO EDUCACIONAL	07
1. Visão de homem	07
1.1 A atividade.....	07
1.2 A consciência	14
2. Postulados pedagógicos.....	19
2.1 Objetivos da educação	19
2.2 O mestre e o discípulo	23
2.3 A instituição escolar.....	35
II. MONTESSORI NA EDUCAÇÃO	41
1. Clima educacional brasileiro	41
2. O método Montessori	46
3. Concepção didática	52
Considerações Finais	55
Referências Bibliográficas	58

Figura 3: Modelo de Sumário

3.1.7 Lista de tabelas, ilustrações, abreviaturas, siglas, símbolos e/ou figuras

Relação de elementos ilustrativos ou explicativos, como: tabelas, quadros, figuras etc. Deve ser apresentada em folha distinta, designando o tipo de ilustração, constando de número de ordem, título da ilustração e página, conforme Figura.

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE INDAIATUBA

Última atualização: 18/06/2008 silma@fatecindaiatuba.edu.br

Observação: Elaborar lista própria para cada tipo, desde que a mesma apresente, no mínimo, 5 itens. Caso contrário, elaborar lista única denominada “LISTA DE ILUSTRAÇÕES”

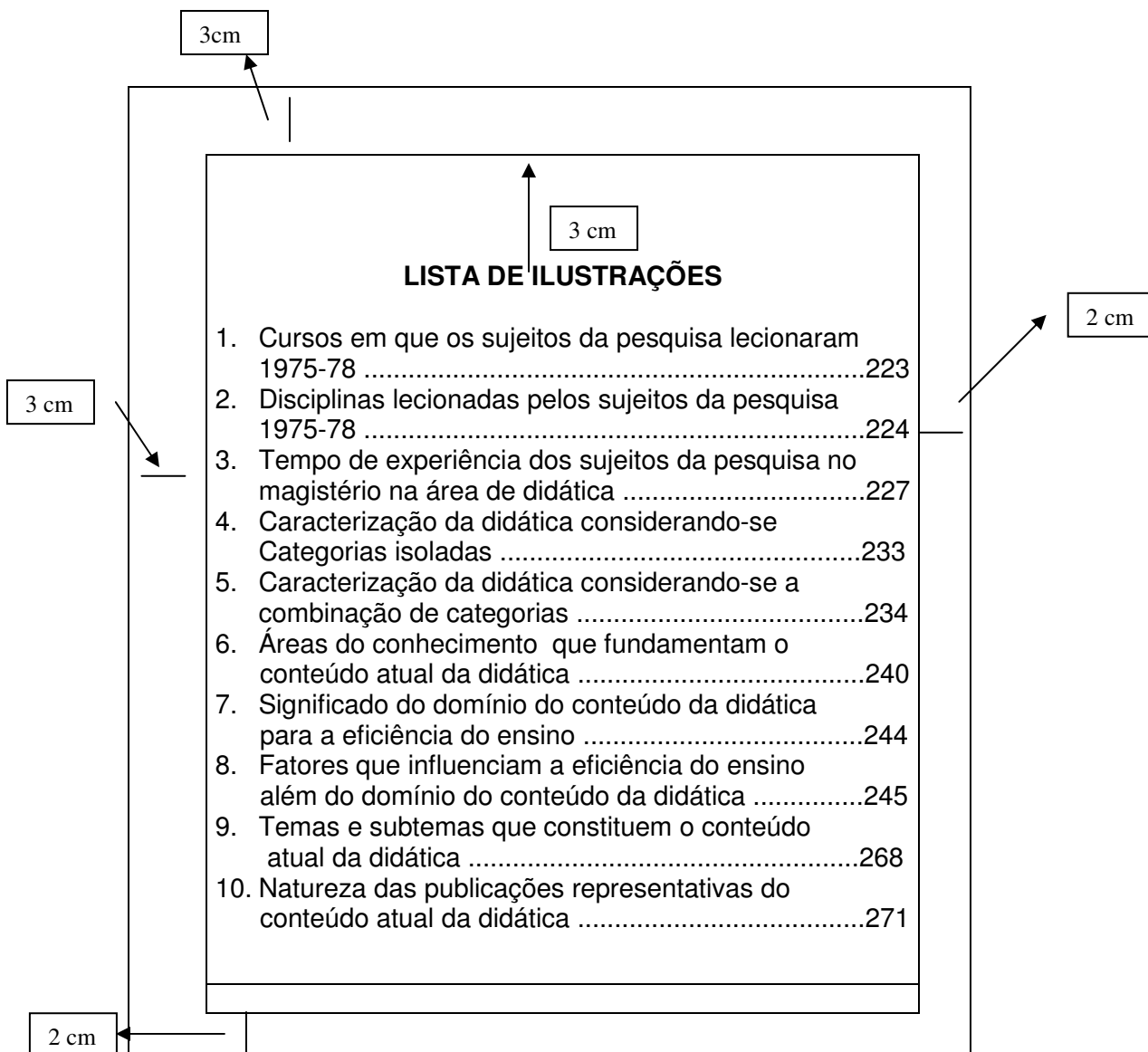


Figura 4: Modelo de Lista

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE INDAIATUBA

Última atualização: 18/06/2008 silma@fatecindaiatuba.edu.br

3.1.8 Resumo de monografia (digitado dentro do estudo)

A norma NBR-6028/1980 define resumo como: “apresentação concisa dos pontos relevantes de um texto” Esta norma estabelece técnica para a redação e apresentação dos resumos. Deve identificar o assunto, objetivos, métodos, resultados e conclusões do estudo. A linguagem deve retratar o próprio estilo do texto, respeitando a estrutura da exposição e o equilíbrio das partes, no trabalho original. É redigido na língua original do trabalho e localizado, em folha separada, *antes do texto*. O texto do resumo deve ser composto de um só parágrafo de no mínimo 200 palavras e no máximo **250** palavras (média de 20 linhas) conforme modelo em OLIVEIRA, M. O. e ESPÍNDOLA, C. R. *Trabalhos Acadêmicos: Recomendações Práticas*. São Paulo: CEETEPS, 2003, p. 28.

Fonte: ARIAL Caixa: 12 Mínimo 200 palavras/Máximo 250 palavras

Resumo

O objetivo geral do trabalho foi estudar, comparativamente, as lógicas de exploração das unidades familiares e patronais, localizadas numa área de 6.800 do município de Leme, Estado de São Paulo, em particular quanto às características tecnológicas da produção agropecuária e seus impactos sobre os recursos naturais. O suporte metodológico baseou-se no Enfoque de Sistemas Agrários, na Análise Fatorial de Correspondências Múltiplas (ACM) e na Classificação Hierárquica Ascendente. Foram identificados quatro grupos de produtores típicos da região (Pecuaristas, Patronal Sem Dinâmica Produtiva, Agricultor Familiar Moderno e Produtor Familiar Diversificado), que se diferenciam, entre si, pelas formas de exploração dos estabelecimentos rurais e impactos ambientais gerados por seus sistemas de produção. Discriminaram-se as práticas agrícolas presentes no itinerários técnicos dos sistemas de cultivo e criação, responsáveis para qualificação dos impactos nas categorias de benéfico ou prejudicial ao ambiente. Conclui-se que o tipo Agricultor Familiar Moderno respondia pelos sistemas de produção mais benéficos à sustentabilidade dos recursos naturais. A metodologia mostrou-se adequada e consistente aos estudos de avaliação de impactos sociais, econômicos e ambientais na agricultura.

Palavras chave: agricultura familiar; impacto ambiental; sistemas agrários; análise fatorial.

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE INDAIATUBA

Última atualização: 18/06/2008 silma@fatecindaatuba.edu.br

3.1.9. Resumo de Monografia para ser disponibilizado na Internet

O conteúdo do resumo a ser disponibilizado na Internet é o mesmo que se apresenta dentro da monografia (conforme o tópico 3.1.8), ou seja, deve ser composto de um só parágrafo de no mínimo 200 palavras e no máximo 250 palavras (média de 20 linhas)¹. Porém, deve indicar a área da disciplina, o nome do orientador, do orientando e todas as Referências Bibliográficas (vide Figura 6). Não justificar as referências bibliográficas.

OLIVEIRA, J. T. A. de. Lógicas produtivas e impactos ambientais: estudo comparativo de sistemas de produção familiar e patronal. 2000. 249f. Tese (doutorado) – Faculdade de Engenharia Agrícola, Universidade Estadual de Campinas.			
Orientador:	<nome do professor>	Área:	<nome da disciplina>
Resumo			
O objetivo geral do trabalho foi estudar, comparativamente, as lógicas de exploração das unidades familiares e patronais, localizadas numa área de 6.800 há do município de Leme, Estado de São Paulo, em particular quanto às características tecnológicas da produção agropecuária e seus impactos sobre os recursos naturais. O suporte metodológico baseou-se no Enfoque de Sistemas Agrários, na Análise Fatorial de Correspondências Múltiplas (ACM) e na Classificação Hierárquica Ascendente. Foram identificados quatro grupos de produtores típicos da região (Pecuaristas, Patronal Sem Dinâmica Produtiva, Agricultor Familiar Moderno e Produtor Familiar Diversificado), que se diferenciam, entre si, pelas formas de exploração dos estabelecimentos rurais e impactos ambientais gerados por seus sistemas de produção. Discriminaram-se as práticas agrícolas presentes no itinerários técnicos dos sistemas de cultivo e criação, responsáveis para qualificação dos impactos nas categorias de benéfico ou prejudicial ao ambiente. Concluiu-se que o tipo Agricultor Familiar Moderno respondia pelos sistemas de produção mais benéficos à sustentabilidade dos recursos naturais. A metodologia mostrou-se adequada e consistente aos estudos de avaliação de impactos sociais, econômicos e ambientais na agricultura.			
Palavras chave: agricultura familiar; impacto ambiental; sistemas agrários; análise fatorial.			
Referências Bibliográficas			
SOBRENOME, I.N.I.C.I.A.I.S. <i>Nome completo da Obra do Autor</i> . Número da Ed. Cidade: Editora, ano.			
SOBRENOME, X. Y. Z.; In: http://www.nome do site.com.br/endereco completo/2002 .			

Figura 5: Modelo de Resumo

¹ Conforme modelo em OLIVEIRA, M. O. e ESPÍNDOLA, C. R. *Trabalhos Acadêmicos: Recomendações Práticas*. São Paulo: CEETEPS, 2003, p.28.

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE INDAIATUBA

Última atualização: 18/06/2008 silma@fatecindaiatuba.edu.br

3.2 ELEMENTOS TEXTUAIS

O texto é organizado a critério do autor e pode ser distribuído em capítulos, conforme o tipo de trabalho a ser produzido. Em geral, compõe-se de introdução, desenvolvimento e conclusão.

3.2.1 Introdução

A introdução deve anunciar como o trabalho foi desenvolvido, ou seja, fornecer uma visão global da pesquisa realizada, incluindo os objetivos, justificativas, metodologia utilizada, formulação de hipóteses, delimitações do assunto tratado e a organização da argumentação.

3.2.2 Desenvolvimento

O desenvolvimento corresponde à parte principal do texto, onde se desenvolve o assunto do trabalho. O texto deve ser dividido em capítulos e, dependendo da natureza da organização formal do trabalho, subdividido em seções.

A grafia dos títulos dos capítulos e das seções deve ser a mesma apresentada no sumário. Cada capítulo deve iniciar uma página nova, sem apresentação gráfica do número da página. Os títulos dos capítulos deverão ser escritos em LETRAS MAIÚSCULAS, centralizado, a 8 centímetros da margem, numerados em **algarismos romanos**. Os títulos de seções e subseções levam maiúscula apenas nas letras iniciais das palavras principais, devendo ser alinhadas à esquerda.

3.2.3 Conclusão Ou Considerações Finais:

Conclusões ou Considerações Finais ficam na parte final do texto, em que se apresentam as conclusões sobre o estudo, as leituras feitas e uma síntese dos resultados aos quais o autor chegou. As conclusões, quando constantes do trabalho, baseiam-se nos dados incluídos no desenvolvimento. Não devem resumir o documento, mas apresentar os resultados mais importantes e sua contribuição ao tema. Deve-se confrontar o que foi obtido com as hipóteses inicialmente estabelecidas e verificar se os objetivos foram atendidos.

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE INDAIATUBA

Última atualização: 18/06/2008 silma@fatecindaiatuba.edu.br

3.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

3.3.1 Referências Bibliográficas

Referências Bibliográficas tratam de um conjunto de elementos que identifica uma publicação no todo ou em parte. Deve-se acrescentar elementos complementares que facilitem ao leitor recuperar informações, comprovar fatos ou ampliar conhecimentos, mediante consulta às fontes referenciadas.

Necessitam ser feitas a todo e qualquer tipo de publicação utilizada na elaboração do estudo, informando elementos essenciais e complementares que devem obedecer a uma ordem de transcrição e pontuação. Por isso, as páginas das referências não devem ser justificadas para que o editor de texto não coloque espaços onde não devem existir.

Por exemplo:

autor ou entidade ponto espaço título da obra em negrito itálico ou grifado ponto espaço edição ponto espaço local de publicação sem abreviar dois pontos espaço nome da editora vírgula ano da publicação.

- Devem ser listadas em ordem alfabética, ao final do projeto do estudo monográfico e da monografia, com a expressão **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS** no cabeçalho. Todas as linhas de cada referência deverão ser alinhadas à margem esquerda, com espaço simples, e espaço duplo entre elas.
- Podem ser: teses, dissertações, livros, folhetos, artigos, capítulos, dicionários, enciclopédias, eventos, revistas, jornais, leis, decretos, filmes, fitas de vídeo, DVDs, rótulos de garrafas, bulas de remédios, fotografias, transparências, softwares, base de dados, chats, palestras, cursos, grupos de discussão, homepages, e-mails, arquivos eletrônicos, etc. Sugerimos consultar a normalização documentária de referências bibliográficas, elaborada pela Unesp e disponível nos sites

<http://www.fatecid.com.br/uf>

<http://www.biblioteca.unesp.br/pages/normalizacao.pdf>

CENTRO PAULA SOUZA

COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

FACULDADE DE TECNOLOGIA DE INDAIATUBA

Última atualização: 18/06/2008 silma@fatecindaiatuba.edu.br

3.3.2 Anexos

Os anexos são documentos opcionais complementares necessários para o esclarecimento ou comprovação do conteúdo do trabalho. Constituem cópias de documentos, leis, decretos, pareceres, recortes de jornais, artigos publicados em revistas, tabelas etc. Os anexos devem ser inseridos logo após as referências bibliográficas.

3.3.3 Apêndices

Os apêndices são documentos opcionais suplementares, elaborados pelo próprio autor para esclarecer ou documentar, do trabalho. São geralmente os questionários, tabelas, cálculos ou gráficos. Os apêndices são inseridos na seqüência dos anexos.

3.3.4 Glossário

O glossário é uma lista opcional de palavras ou expressões técnicas que foram utilizadas no texto (de uso restrito ou de sentido obscuro), com suas respectivas definições. É o último documento a ser inserido antes da contra-capa final.