

FACULDADES ADAMANTINENSES INTEGRADAS – FAI

**NORMAS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS
ACADÊMICOS**

NÚCLEO DE PRÁTICA DE PESQUISA

Diretrizes para apresentação de **Trabalhos Acadêmicos** dos Cursos de Graduação da FAI – similares (Elaboração e Análise de Projetos, Estágio Supervisionado, Iniciação Científica, Metodologia da Pesquisa, Monografia, Projeto de Graduação, Trabalho de Conclusão de Curso, Trabalho de Graduação, Trabalho de Monografia).

ADAMANTINA – SP

2009



FACULDADES ADAMANTINENSES INTEGRADAS – FAI

NÚCLEO DE PRÁTICA DE PESQUISA

Diretor Geral: Prof. Dr. Roldão Simione

Vice-Diretor: Prof. Dr. Jurandir Savi

Expediente

Campus I – segunda a sexta feira – 08h00 às 11h00 e 13h00 às 17h00

Rua Nove de Julho, 730 – CEP: 17.800-000 ADAMANTINA - SP

FONE/FAX: (0xx18) 3502-7010 – ramal – 7080

Portal: <http://www.fai.com.br/portal/pesquisa> e-mail: pesquisa@fai.com.br

PREFÁCIO

Alguns cursos de graduação da FAI, bem como os de pós-graduação, têm como exigência para obtenção do título de graduado ou especialista a elaboração de uma monografia, que consiste inicialmente no desenvolvimento de um projeto de pesquisa e apresentação de uma redação de monografia, com exposição oral. Seu desenvolvimento é baseado em critérios científicos, com linguagem adequada, de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas. A linguagem científica se apóia na área de conhecimento do projeto, com suas particularidades e formas definidas, valorizando o desenvolvimento, os resultados obtidos, as discussões e a conclusão do projeto de pesquisa. Assim, assegura-se um trabalho de qualidade, fortalecendo ainda mais a formação acadêmica e profissional do aluno.

Visando auxiliar a estruturação científica das monografias nos diferentes cursos de graduação das Faculdades Adamantinenses Integradas, o núcleo de pesquisa da FAI, juntamente com a colaboração dos docentes que ministram disciplinas direcionadas à Metodologia Científica, elaboraram as **Normas Gerais para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos**, que deverá servir de referencial para todos os cursos da instituição, estando disponível em: www.fai.com.br/portal/pesquisa.

Este material possibilitará uma padronização no desenvolvimento dos trabalhos acadêmicos da FAI, dando uma contribuição efetiva aos coordenadores de curso, professores e alunos.

Prof. Dr. Roldão Simione
Diretor Geral da FAI

APRESENTAÇÃO

Conhecimento, informatização e uniformização fazem parte do objetivo da nossa equipe, ao elaborar este manual das normas gerais de apresentação dos trabalhos acadêmicos. O propósito deste material é permitir aos discentes e docentes dos cursos da FAI, acesso aos elementos necessários à elaboração dos Trabalhos Acadêmicos. Para isso, foram utilizadas, com adaptação, normas vigentes da Associação Brasileira de Normas e Técnicas: (ABNT): NBR - 10520, 14724, 5892, 6023, 6024, 6027, 6028, 6032, 6033. Ao servir de referencial aos discentes e docentes, constituir-se-á também num importantíssimo instrumento de avaliação a ser utilizado pelas Bancas Examinadoras, na apreciação dos Trabalhos de Conclusão de Curso.

O trabalho acadêmico é um importante instrumento, para o aluno de graduação, iniciar-se na pesquisa científica. O aluno é instruído a elaborar um projeto de pesquisa, a ter idéias próprias e apresentá-las de forma ordenada, contemplando a justificativa e relevância do tema escolhido, os objetivos, a metodologia, o cronograma de desenvolvimento, as atividades e as referências utilizadas para sua elaboração. Por ser uma primeira experiência de relato científico, o trabalho acadêmico constitui-se numa preparação metodológica para futuros trabalhos de investigação.

Após apresentação do projeto de pesquisa é necessário realizar o desenvolvimento do trabalho acadêmico, que pode ser em forma de monografia, ou semelhante, de uma disciplina contemplada na grade curricular de cada curso de graduação. Considerando que, para se ter eficiência na transferência da informação, necessita-se de uma estrutura de apresentação formal dos trabalhos acadêmicos. Neste sentido, apresentamos as Normas Gerais para Apresentação de Trabalhos Acadêmicos, conforme Associação Brasileira de Normas e Técnicas: (ABNT).

É claro que estas normas não pretendem explicar como se desenvolve pesquisa, nem constitui-se uma discussão metodológica da atividade de pesquisa. Trata-se da maneira de

como apresentar, a uma banca examinadora, um produto formal da atividade de trabalho acadêmico de graduação, não indicando o que colocar no trabalho acadêmico, quanto ao conteúdo, responsabilidade do autor, mas sim uma uniformização na redação dos trabalhos, gerando assim, uma melhor comunicação escrita dos trabalhos científicos na Instituição.

Após as elucidações sobre o uso das normas, segue-se um modelo explicativo para melhor visualização do assunto abordado. Procurou-se descrever as principais regras e a sua funcionalidade, utilizando uma linguagem simples e clara, para que desfrutem ao máximo desse documento que foi produzido com empenho, para toda a comunidade acadêmica da FAI.

O Trabalho Acadêmico é um documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um professor orientador. Com isso, pretende-se alcançar um grau satisfatório de homogeneização na formatação dos Trabalhos Acadêmicos dos cursos da FAI.

Agradecimentos

A todos, que de alguma forma contribuíram para a realização deste material, aos Professores da área de Metodologia Científica, por sua colaboração; aos orientadores de trabalhos acadêmicos pelas sugestões dadas; aos alunos concluintes que fizeram apontamentos ao realizarem suas monografias. Este estudo chega agora a toda comunidade acadêmica da FAI, que nele encontrarão as normas, que os auxiliarão no desenvolvimento de suas pesquisas científicas.

1 ESTRUTURA DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

A apresentação dos trabalhos acadêmicos deve seguir a estrutura abaixo, conforme ABNT:

Trabalhos acadêmicos – similares (trabalho de conclusão de curso – TCC, trabalho de graduação interdisciplinar – TGI, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento e outros): Documento que representa o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. Deve ser feito sob coordenação de um orientador.

Quadro 1 – Disposição de elementos

Estrutura	Elemento
Pré-textuais	<ul style="list-style-type: none"> - Capa (obrigatório) - Lombada (opcional) - Folha de rosto (obrigatório) - Errata (opcional) - Folha de aprovação (obrigatório) - Dedicatória (opcional) - Agradecimentos (opcional) - Resumo na língua do texto (obrigatório) - Palavras-chave (obrigatório) - Resumo em língua estrangeira (obrigatório) - Keywords (obrigatório) - listas de ilustrações (desenho, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros) (opcional) - Lista de tabelas (opcional) - Lista de abreviaturas e siglas (opcional) - Lista de símbolos (opcional) - Sumário (obrigatório)
Textuais	<ul style="list-style-type: none"> - Introdução - Desenvolvimento - Conclusão
Pós-textuais	<ul style="list-style-type: none"> - Referências (obrigatório) - Apêndices (opcional) - Anexo (opcional)

2 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Conforme ABNT NBR 14724, os elementos pré-textuais antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.

2.1 Folha de capa (obrigatória)

Proteção externa do trabalho e sobre a qual imprimem informações indispensáveis à sua identificação (ABNT – NBR 14724).

A capa deve conter informações na seguinte ordem:

- a) **nome da instituição** onde está sendo apresentado o trabalho, centralizado no espaço superior da página, em letras maiúsculas, fonte *Times New Roman*, **negrito** e tamanho 14;
 - b) **título e subtítulo, (se houver)** centralizados e um pouco acima do centro da página, em letras maiúsculas, fonte *Times New Roman*, **negrito** e tamanho 14;
 - c) **nome completo do autor** centralizado, abaixo do **título** do trabalho, em letras maiúsculas, fonte *Times New Roman*, **negrito** e tamanho 14;
- * Para trabalhos em grupo, identificar todos os autores.
- d) **grau obtido** (Bacharel em Direito, Bacharel em Ciência da Computação, Bacharel em Farmácia, Licenciatura em Matemática, etc.), centralizado, **negrito**, fonte *Times New Roman*, tamanho 12, com a primeira letra em maiúscula e as demais em minúscula;
 - e) **local (cidade) onde deve ser apresentado** centralizado, na parte inferior da página, acima do **ano**, em letras maiúsculas, fonte *New Times Roman*, **negrito** e tamanho 12;
 - f) **ano de entrega do trabalho**, centralizado na parte inferior da página, abaixo do local, centralizado, fonte *Times New Roman*, **negrito** e tamanho 12.

Padronizou-se uma cor distinta para **capa dura** (versão definitiva) dos trabalhos acadêmicos, conforme a sua área:

Exatas – azul marinho; Biológicas – vinho;

Agrárias – verde musgo; Humanas – preto.

As letras usadas na capa e lombada (versão definitiva), serão na cor dourada, seguindo a formatação da folha de capa. É obrigatório a entrega de uma cópia impressa em capa dura e uma em CD-ROOM, para o acervo da biblioteca e/ou disponibilização no site da FAI.

FACULDADES ADAMANTINENSES INTEGRADAS

(dez espaços de linha simples)

A ÉTICA NO PROCESSO DE CONSTRUÇÃO DO FOTOJORNALISMO

(dez espaços de linha simples)

HEVELIN CRISTIANE AGOSTINELLI

(dez espaços de linha simples)

Bacharel em Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo

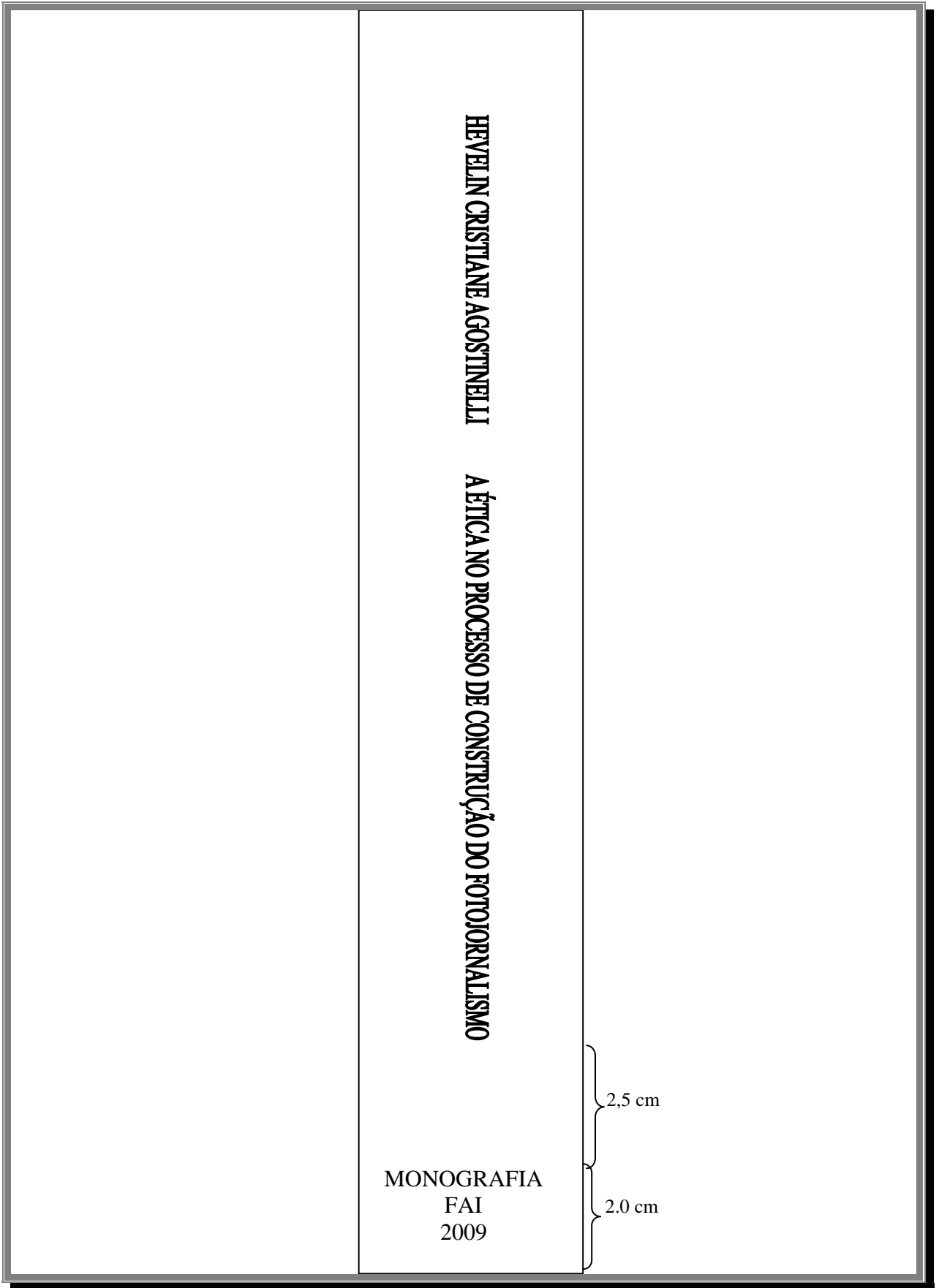
(dez espaços de linha simples)

**ADAMANTINA – SP
2009**

2.2 Lombada

Onde as informações devem ser impressas, na seguinte ordem:

- a) **nome do autor**, abreviando-se o(s) prenome(s) quando necessário, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada. Esta forma possibilita a leitura quando o trabalho está no sentido horizontal, com a face voltada para cima;
- b) título do trabalho, impresso da mesma forma que o nome do autor, abreviado quando necessário pelas cinco primeiras palavras significativas seguido de reticências;
- c) Elementos alfanuméricos de identificação, por exemplo: v. 2.



Modelo de Lombada

2.3 Folha de rosto (obrigatória)

Folha que contém os elementos indispensáveis à identificação do trabalho (ABNT – NBR 14724).

A **Folha de rosto** é a primeira página após a capa e deve conter os seguintes dados:

- a) **nome do autor**, em letras maiúsculas, centralizadas, fonte *Times New Roman*, **negrito** e tamanho 14;

* **observe que antes do nome do autor é preciso colocar o logo da FAI.**



- b) **título do trabalho e subtítulo**, se houver, em letras maiúsculas, centralizado, fonte *Times New Roman*, **negrito**, tamanho 14;
- c) **síntese de apresentação do trabalho**, indicando-se departamento, instituição, o objetivo institucional, nome(s) do(s) orientador(es), com a primeira letra em maiúscula, as demais em minúscula, justificado, recuo esquerdo 7,25 cm, direito 0 cm, fonte *Times New Roman*, **negrito** e tamanho 12;
- d) **local (cidade) da instituição** em letra maiúscula, centralizada, fonte *Times New Roman*, **negrito** e tamanho 12;
- e) **ano da entrega**, centralizado, fonte *Times New Roman*, **negrito**, tamanho 12.



HEVELIN CRISTIANE AGOSTINELLI

(quinze espaços de linha simples)

A ÉTICA NO PROCESSO DE CONSTRUÇÃO DO FOTOJORNALISMO

(dez espaços de linha simples)

(recoo 7,25 cm)

**Trabalho Acadêmico apresentado ao
Departamento de Comunicação Social da FAI
como requisito para conclusão do curso
Jornalismo sob orientação do Prof. (Ms.) ou
(Dr.) _____**

(dez espaços de linha simples)

**ADAMANTINA – SP
2009**

2.4 Errata

A errata é uma folha avulsa que é acrescentada ao trabalho depois de ser impresso. Consiste em informar o local dos erros nos trabalhos acadêmicos e suas correções. A folha da errata é inserida logo após a folha de rosto.

ERRATA

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
14	8	nerose	neurose
25	5	asteristico	asterisco
30	3	reverências	referências
32	3	publiacao	publicação
35	4	bibiografia	bibliografia
42	5	eterna	externa

2.5 Folha de aprovação (obrigatória)

Colocada logo após a folha de rosto, contendo as seguintes informações:

- a) **O nome do autor seguido do título do trabalho**, em maiúscula, centralizado, **negrito**, fonte *Time New Roman*, tamanho 12;
- b) **Folha de Aprovação**, com a primeira letra em maiúscula e as demais em minúscula, tamanho 14, centralizado, fonte *Times New Roman*, **negrito**;
- c) **O local e data**, com a primeira letra em maiúscula e as demais em minúscula, tamanho 12, centralizado, fonte *Times New Roman*, **negrito**;
- d) **Assinaturas**, com a primeira letra em maiúscula e as demais em minúscula, tamanho 12, centralizado, fonte *Times New Roman* **e negrito sublinhado**;
- e) Os termos **Orientador e Examinador**, com a primeira letra em maiúscula e as demais em minúscula, tamanho 12, alinhado à esquerda, fonte *Times New Roman*, **negrito**;
- f) **O nome do orientador, co-orientador**, caso houver, **examinadores**, com a primeira letra em maiúscula e as demais em minúscula, tamanho 12, alinhado á esquerda, fonte *Times New Roman*, **negrito**.

HEVELIN CRISTIANE AGOSTINELLI

(cinco espaços de linha simples)

A ÉTICA NO PROCESSO DE CONSTRUÇÃO DO FOTOJORNALISMO

(cinco espaços de linha simples)

Folha de Aprovação

(cinco espaços de linha simples)

Adamantina, _____ de _____ de 2009.

(cinco espaços de linha simples)

Assinaturas

(cinco espaços de linha simples)

Orientador: Prof. Ms. (ou Dr.)

Examinador: Prof. Ms. (ou Dr.)

Examinador: Prof. Ms. (ou Dr.)

2.6 Dedicatória (opcional)

Dedica-se o trabalho realizado às pessoas que julgar merecedoras (**ABNT - NBR 14724**). É importante que seja um texto curto e simples. Situa-se no trabalho, após a folha de aprovação.

Contém:

- a) **Dedicatória** – fonte *Times New Roman*, tamanho 14, centralizado, **negrito**;
- b) **O texto** – fonte *Times New Roman*, tamanho 12, recuado 4 cm à direita, justificado, digitado em linha de 1,5 cm.

(cinco espaços de linha simples)

Dedicatória

(cinco espaços de linha simples)

(recoo 4 cm)

Dedico às pessoas que mais amo, meus pais José e Maria, modelos de incomensurável amor e paciência, com quem tenho a honra de compartilhar minhas alegrias e conquistas, afetos sinceros do meu coração.

2.7 Agradecimentos (opcional)

Nesta parte do trabalho, o autor pode agradecer às pessoas que, de uma forma ou outra, contribuíram para a sua realização. É importante ser específico. É imprescindível não esquecer o orientador, pois foi ele quem o conduziu durante sua elaboração. A folha de agradecimentos posiciona-se logo após a folha da dedicatória. Contém:

- a) **O Título – Agradecimentos** - fonte *Times New Roman*, tamanho 14, centralizado, **negrito**, com a primeira letra em maiúscula e as demais em minúscula;
- b) **O Texto** – fonte *Times New Roman*, tamanho 12, recuado 4cm à direita, justificado, digitado em linha 1,5 cm.

(cinco espaços de linha simples)

Agradecimentos

(cinco espaços de linha simples)

(recoo 4 cm)

Aos professores, pelo empenho no aprendizado de seus alunos. A minha família, pela confiança e motivação. Ao meu orientador pela força e vibração nesta jornada.

2.8 Sumário (obrigatório)

O sumário deve ser localizado como último elemento pré-textual.

Regras de apresentação:

- a) A palavra **Sumário** – deve ser centralizada, em **negrito**, *Times New Roman*, tamanho 12, com a primeira letra em maiúscula e demais em minúscula;
- b) os respectivos **tópicos** e relativa numeração de páginas, fonte *Times New Roman*, tamanho 12, alinhado à esquerda, os títulos de capítulos em maiúscula e subseções com a primeira letra em maiúscula e as demais em minúscula, digitado com 1,5 entrelinhas;
- c) Os elementos pré-textuais não devem constar do sumário;
- d) não colocar os espaçamentos entre os tópicos, títulos e subtítulos;
- e) Os elementos Textuais e Pós-textuais, são colocados no Sumário (com os números de páginas em algarismos arábicos) obedecendo a seguinte ordem: Introdução, Desenvolvimento (capítulos), Conclusão, Referências, Apêndices (se houver) e Anexos (se houver);
- f) Devem ser utilizados números arábicos para todas as subdivisões dos trabalhos.

(cinco espaços de linha simples)

Sumário

(dois espaços de linha simples)

1 INTRODUÇÃO	1
2 A ÉTICA APLICADA AO JORNALISMO	2
2.1 Ética	2
2.2 Ética pessoal e profissional	10
2.3 Códigos de ética e lei	18
2.4 Ética no jornalismo	19
3 CÓDIGOS DE ÉTICA	29
3.1 Importância dos Códigos de Ética	29
3.2 Primeiros Códigos de Ética brasileiros	31
3.3 Códigos Nacionais	33
3.4 Códigos Internacionais	36
4 FOTOGRAFIA E MANIPULAÇÃO	43
4.1 O ato humano de fotografar	43
4.2 Da produção à publicação	46
4.3 Recepção das imagens	49
4.4 Manipulação ideológica	51
Conclusão	65
Referências	70
Apêndices	72
Anexos	73

2.9 Lista de ilustrações (opcional)

As Ilustrações (figuras, desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, quadros, mapas, organogramas, plantas, retratos e outros) servem para elucidar e simplificar o entendimento de um texto.

Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo de ilustração (figuras, desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, quadros, mapas, organogramas, plantas, retratos e outros).

Devem ser centradas na página e impressas próximas ao texto onde são mencionadas. Duas ou mais ilustrações podem comparecer na mesma página. O título das ilustrações deve ser breve e explicativo, digitado abaixo da ilustração (para Figura e Gráfico) e digitado acima da ilustração (para Quadro e Tabela) e na mesma margem desta. Deve ser escrito com a primeira letra em maiúscula e as demais em minúscula, após a palavra Figura, contar a numeração em ordem crescente com algarismos arábicos, com o título separado por hífen.

Deve evitar a continuação da legenda em página seguinte à da ilustração. Toda ilustração que já tenha sido publicada anteriormente deve conter, abaixo da legenda, dados sobre a fonte (autor, data e página) de onde foi extraída, devendo como nas demais citações, a referência bibliográfica completa da mesma.

É importante considerar que a inclusão destas listas no trabalho permite que o leitor localize e acesse no texto, com maior rapidez e facilidade, os elementos arrolados nas listas respectivas. Por essa razão, recomenda-se a inclusão das mesmas, se o número de tabelas ou de ilustrações for superior a cinco.

No modelo seguinte, elaborou-se uma lista de ilustrações, agrupando as figuras, gráficos e quadros (limite de cinco) numa única lista. **Quando a quantidade de ilustrações (figuras, gráficos, quadros, tabelas, e outros) for superior a cinco, recomenda-se a elaboração individual dessas listas.**

(cinco espaços de linha simples)

Lista de Ilustrações

(dois espaços de linha simples)

Gráfico 1 - Gráfico de dispersão entre fator 1 e fator 2	75
Gráfico 2 - Histograma do índice térmico	77
Gráfico 3 - Diagrama de dispersão entre o índice térmico e a longitude	38
Gráfico 4 - Semivariograma do índice térmico	44
Quadro 1 - Estruturas da destilaria e respectivas funções	16
Quadro 2 - Produtos finais e subprodutos	43
Quadro 3 - Utilização da água nos processos produtivos	46
Figura 1 - Mapa de localização dos municípios próximos ao empreendimento	18
Figura 2 - Localização da UGRHI-20 e UGRHIs limítrofes	12
Figura 3 - Processo de industrialização da cana-de açúcar	26
Figura 4 - Processamento industrial da fabricação do álcool	37
Figura 5 - Mapa das regiões canavieiras do Estado de São Paulo	51
Tabela 1 - Composição química da vinhaça para fins de adubação	32
Tabela 2 - Recomendação de adubação NPK para cana soca	34
Tabela 3 - Classificação e quantificação dos resíduos sólidos da área industrial	49

2.10 Lista de tabelas (opcional)

Elemento opcional, elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página. Apresentam informações tratadas estatisticamente. São confeccionadas com o objetivo de apresentar resultados numéricos e valores comparativos, principalmente quando em grande quantidade.

Exemplo:

Tabela 5 - Prevalência do uso de substâncias lícitas e ilícitas, na vida, segundo idade, entre estudantes do ensino fundamental e médio, Adamantina-SP, 2000

	Idade								p*
	<=13 %	14 %	15 %	16 %	17 %	18 %	19-21 %	>=22 %	
Álcool	46,7	64,7	72,6	75,2	79,9	81,2	78,1	83,3	0,000
Tabaco	11,2	19,4	27,0	32,5	39,0	37,3	34,8	53,3	0,000
Maconha	1,2	2,9	5,0	7,3	7,8	14,9	10,5	6,7	0,000
Alucinógenos	0,5	2,5	1,7	1,7	2,7	5,2	3,5	10,0	0,003
Cocaína	0,5	1,8	1,9	2,2	3,2	5,1	5,3	3,4	0,010
Crack	0,5	2,0	1,5	1,7	2,5	3,6	4,4	3,3	0,071
Anfetaminas	2,2	2,9	3,6	5,4	4,7	5,7	4,4	3,3	0,218
Ecstasy	0,3	1,8	1,9	2,2	1,5	4,7	0,9	-	0,017
Merla	0,3	0,7	1,5	1,0	1,5	1,6	1,8	-	0,532
Anticolinérgicos	0,5	1,3	1,7	1,7	2,2	3,6	1,8	3,3	0,308
Solventes	2,2	4,3	5,9	9,0	6,0	6,7	2,6	3,3	0,001
Opiáceos	7,3	8,3	8,9	11,4	8,8	6,3	4,5	10,0	0,243
Tranqüilizantes	1,5	3,4	4,2	5,9	4,9	9,8	4,4	10,0	0,000
Anabolizantes	0,5	2,0	1,0	2,7	2,0	2,6	2,7	-	0,303
Outras drogas	0,5	1,6	1,1	2,0	2,0	3,6	3,6	-	0,077

* Estatisticamente quando $p < 0,05$

(cinco espaços de linha simples)

Lista de Tabelas

(dois espaços de linha simples)

Tabela 1 - Dados característicos da capacidade de produção da destilaria	14
Tabela 2 – Dados característicos do empreendimento	17
Tabela 3 - Composição química da vinhaça para fins de adubação	32
Tabela 4 - Recomendação de adubação NPK para cana planta	33
Tabela 5 - Recomendação de adubação NPK para cana soca	34
Tabela 6 - Classificação e quantificação dos resíduos sólidos da área industrial	49
Tabela 7 - Recursos humanos na agroindústria	50
Tabela 8 - Características físico-químicas do bagaço	81
Tabela 9 – Composição físico-química da torta	82

2.11 Lista de quadros (opcional)

Elemento opcional, contém informações textuais agrupadas em colunas.

Exemplo:

Quadro 1 – Estrutura da destilaria e respectivas funções

Item	Estrutura	Função
I	Balança de pesagem de matéria-prima	Controle de entrada
II	Depósito de cana-de-açúcar	Depósito de curto prazo
III	Destilaria	Destila o vinho, produto da fermentação do caldo
IV	Caixas de decantação	Acumula as impurezas da água de lavagem da cana
V	Tanques de álcool	Armazenamento do álcool
VI	Hilos mecânicos	Fermentação

(cinco espaços de linha simples)

Lista de Quadros

(dois espaços de linha simples)

Quadro 1 - Estruturas da destilaria e respectivas funções	16
Quadro 2 - Produtos finais e subprodutos	43
Quadro 3 - Utilização da água nos processos produtivos	46
Quadro 4 - Comparativo das área territoriais	54
Quadro 5 - Algumas características da UGRHI-20 – baixo Aguapeí	55
Quadro 6 - Relação de espécies vegetais identificadas na área do empreendimento	59
Quadro 7 - Contribuição líquida da agroindústria da cana na redução da taxa de CO ₂	86

2.12 Lista de gráficos (opcional)

Constituídos de traços, pontos, colunas, barras, linhas, entre outros, com seus eixos numerados com algarismos arábicos.

Exemplo 1:

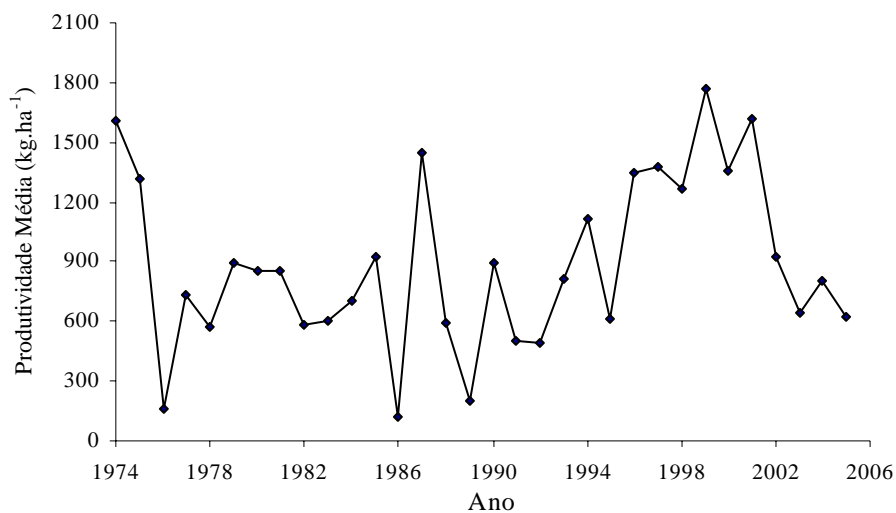


Gráfico: 1. Produtividade média anual da cultura de café, região da Nova Alta Paulista: São Paulo, 1974-2005

Fonte: Elaborado a partir de dados fornecidos pelo IBGE, 2004

(cinco espaços de linha simples)

Lista de Gráficos

(dois espaços de linha simples)

Gráfico 1 - Gráfico de dispersão entre fator 1 e fator 2	37
Gráfico 2 - Histograma do índice térmico	58
Gráfico 3 - Histograma do índice pluviométrico	66
Gráfico 4 - Correlação entre a altitude e a precipitação	70
Gráfico 5 - Diagrama de dispersão entre o índice térmico e a longitude	73
Gráfico 6 – Diagrama de dispersão entre o índice pluviométrico d a altitude	81
Gráfico 7 - Semivariograma do índice térmico	82

2.13 Lista de figuras (opcional)

As ilustrações (com exceção de tabelas, quadros e gráficos) são designadas e mencionadas no texto, sempre, como figuras.

Exemplo:



Figura 1. Localização do Município de Adamantina no Estado de São Paulo.

Fonte: Atlas Geográfico do Estado de São Paulo, 2008.

(cinco espaços de linha simples)

Lista de Figuras

(dois espaços de linha simples)

Figura 1 – Precipitação média anual do estado de São Paulo	7
Figura 2 – Classificação climática do estado de São Paulo, segundo Köppen	17
Figura 3 – Temperatura média anual do estado de São Paulo	38
Figura 4 – Distribuição dos 117 postos meteorológicos no estado de São Paulo	63
Figura 5 – Localização geográfica dos postos meteorológicos amostrados , indicados pelos números de 1 a 117	77
Figura 6 – Localização geográfica dos seis grupos homogêneos formados no estado de São Paulo, indicados pelas letras de A a F	81

2.14 Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Elemento opcional, que consiste na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo. Mencionada pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a abreviatura ou a sigla, colocada entre parênteses.

(cinco espaços de linha simples)

Lista de Abreviaturas

(dois espaços de linha simples)

Administração	- Adm.
Advocacia	- Adv.
Advogado	- Adv.
Apêndice	- Apênd.
Automático	- Aut.
Aviação	- Av.
Botânica	- Bot.
Código	- Cód.
Comunicação	- Comum.
Construção	- Constr.
Estudo	- Est.
Experimental	- Exper.
Organização	- Org.
Pesquisa	- Pesq.
Programa	- Prog.
Universidade	- Univ.

(cinco espaços de linha simples)

Lista de Siglas

(dois espaços de linha simples)

Associação Brasileira de Normas Técnicas	- ABNT
Conselho Nacional de Saúde	- CNS
European Free Trade Association	- EFTA
Faculdades Adamantinenses Integradas	- FAI
Financiamento de Estudos e Projetos	- FINEP
Letras do Tesouro Nacional	- LTN
Movimento dos Sem Terra	- MST
Norma Brasileira Registrada	- NBR
Organização Não Governamental	- ONG
Conselho Regional de Enfermagem	- COREN

2.15 Resumo e palavras-chave (obrigatórios na língua vernácula)

Constitui-se de uma seqüência de frases concisas e objetivas, na terceira pessoa do singular, com verbo na voz ativa, não ultrapassando 250 palavras, em um único parágrafo. Logo abaixo, do resumo, distanciadas desse em um espaço de 1,5 cm, devem constar as palavras-chave, que são elementos obrigatórios (ABNT – NBR 14724).

As palavras-chave devem figurar logo abaixo do Resumo, antecedidas da expressão Palavras-Chave: separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. A primeira letra de cada palavra é escrita em maiúscula e as demais em minúscula.

São os elementos da folha de **Resumo e Palavras – Chave:**

- a) título – **Resumo** - fonte *Times New Roman*, tamanho 12, **negrito**, alinhado a esquerda, com a primeira letra em maiúscula e as demais em minúscula;
- b) texto contendo o resumo - fonte *Times New Roman*, tamanho 12, justificado, em linha de 1,5 cm, não ultrapassando 250 palavras;
- c) título - **Palavras-chave** – fonte *Times New Roman*, tamanho 12, **negrito**, alinhado à esquerda, com a primeira letra em maiúscula e as demais em minúscula;
- d) as respectivas palavras-chave – fonte *Times New Roman*, tamanho 12, separadas por ponto e finalizadas também por ponto, com a primeira letra em maiúscula e as demais em minúscula, não excedendo 5 palavras, um espaço de 1,5 cm abaixo do texto do resumo.

(cinco espaços de linha simples)

Resumo

A ética tem a característica de ser particular ao indivíduo; entretanto, no contexto da informação deve estar a serviço dos receptores desta. No Brasil e em outros países estão instituídos, hoje, os códigos de ética profissionais. Estes apresentam regras que norteiam e indicam meios de conduzir a profissão. O Jornalismo possui vários desses códigos; alguns de abrangência geral, outros com aplicação específica às diversas áreas e funções: editores de revistas, jornais, radiodifusão entre outros. Estes códigos se diferenciam das leis por não terem poder de coerção. Mas têm importante emprego no desenvolvimento do trabalho jornalístico que lida com questões humanas e deve respeitar a veracidade dos fatos.

(um espaço de linha 1,5 cm)

Palavras-chave: Ética. Veracidade. Fotojornalismo.

2.16 *Abstract e keywords* (obrigatórios na língua estrangeira)

Têm as mesmas características do resumo em língua vernácula e deve também ser seguida por palavras representativas do conteúdo do trabalho, não havendo parágrafo. Versão para o Inglês (ABNT – NBR 14724).

São os elementos da Folha *Abstract e Keywords*:

- a) título ***Abstract*** – fonte *Times New Roman* , tamanho 12, em **negrito**, alinhado a esquerda, com a primeira letra em maiúscula e as demais em minúscula;
- b) texto contendo o resumo traduzido para a língua inglesa, fonte *Times New Roman*, tamanho 12, justificado, digitado em linha de 1,5 cm e não exceder 250 palavras;
- c) título **Keywords** – fonte *Times New Roman*, tamanho 12, **negrito**, justificado, com a primeira letra em maiúscula e as demais em minúscula;
- d) as respectivas palavras traduzidas - fonte *Times New Roman*, tamanho 12, separadas por ponto, não excedendo 5 palavras, sendo escritas sempre com a primeira letra em maiúscula e as demais em minúscula.

(cinco espaços de linha simples)

Abstract

Ethics has the characteristics of being particular to the individual; however, in context of the information it must be to the service of the receiver of it. In Brazil and in other countries are instituted, today, and the codes of professional ethics. They present rules that guide and direct ways of conducting the profession. Journalism has several areas and functions: editors of magazines, newspapers, radio diffusion etc. These codes are different of the laws; they don't have power of coercion. But, they have important use in development of journalistic work that toil with human questions and must respect the veracity of the facts.

(um espaço de linha 1,5 cm)

Keywords: Ethic. Veracity. Photojournalism.

3 ELEMENTOS TEXTUAIS

3.1 Introdução (obrigatória)

A **introdução** é a parte inicial do texto que, ao delimitar o assunto tem a função de situar o leitor em relação ao tema do estudo. Permite aos leitores uma visão panorâmica antecipada das questões fundamentais abordadas no trabalho realizado. Deve-se apenas sinalizar o caminho percorrido.

A **Introdução** é um dos três itens que compõe o elemento chamado **Textuais**, a saber: **Introdução, Desenvolvimento (capítulos) e Conclusão.**

São seus elementos:

- a) **Introdução** – fonte *Times New Roman*, tamanho 12, **negrito**, alinhado à esquerda, com a primeira letra em maiúscula e as demais em minúscula;
- b) o texto contendo as necessárias informações introdutórias – fonte *Times New Roman*, tamanho 12, justificado, digitado com linha de 1,5 cm e com um espaço entre parágrafos de linha de 1,5 cm.

(cinco espaços de linha simples)

1 INTRODUÇÃO

(dois espaços de linha simples)

Há muito tempo, a ética é discutida no meio jornalístico num contexto no qual se envolvem, também, outros fatores como: educação, instituições e meio social tudo que, de alguma maneira, prescinde ao Jornalismo e alcança a sociedade por meio de sua função de informar.

No presente trabalho, o maior objetivo é apresentar o conceito de ética e sua aplicação no desempenho jornalístico, mais especificamente no fotojornalismo, área selecionada pela rara constatação de ter sido discutida como elemento de fundamental importância para a eficácia no processo de comunicação.

Os debates sobre ética jornalística, na maioria das vezes, remetem os profissionais a questões pertinentes ao conteúdo de textos impressos e, quando muito, ao sensacionalismo promovido pelos impressos e emissoras de rádio e televisão, descuidando-se da atuação fotojornalística, trabalho de consideração significativa tanto quanto as demais áreas.

3.2 Desenvolvimento (capítulos)

Contém a exposição ordenada e pormenorizada do tema apresentado. Divide-se em seções (capítulos) e subseções (subcapítulos). Os capítulos não devem ser inferiores a 3 e nem superiores a 5 (**ABNT – NBR 14724**).

- Cada novo capítulo inicia-se em nova página.
- Todo o texto deve ser digitado em linha de 1,5 cm, com espaçamento entre títulos, subtítulos e parágrafos de uma linha de 1,5 cm.

São elementos dos Capítulos:

- a) o título do capítulo e respectiva numeração que deve ser em caracteres arábicos e progressivos, sem ponto depois do número, fonte *Times New Roman*, tamanho 12, **negrito**, alinhado à esquerda, em letra maiúscula;
- b) o título dos sub capítulos em caracteres arábicos e progressivos, fonte *Times New Roman*, tamanho 12, **negrito**, alinhado à esquerda, com a primeira letra em maiúscula e as demais em minúscula.

(cinco espaços de linha simples)

2 A ÉTICA APLICADA AO JORNALISMO

2.1 Ética

O que é ética? A filosofia, assim como pode ser constatado em Aristóteles, buscou várias explicações para o conceito e em determinados momentos chegou a definições que tentam explicar o que seria, realmente. No entanto, ainda hoje, outras áreas se imbuem em encontrar seu significado.

Se a questão fosse meramente a maneira de entender a ética como mostra a lógica, seria simples. Entretanto, inválido, se a intenção é promover uma reflexão sobre sua existência.

2.2 Ética pessoal e profissional

Existem dois paradigmas que movem consciente e inconscientemente o ser humano. Seus comportamentos pessoais, ou seja, aqueles os quais julga correto e aplica ao seu modo de viver e uma postura mais formal e aplicada ao trabalho que exerce.

3.3 Conclusão (obrigatória)

Tem por objetivo sintetizar os resultados obtidos e já devidamente discorrido no desenvolvimento do corpo do trabalho. Nada de novo acontece senão a ratificação reforçada dos resultados alcançados.

São seus elementos:

- a) **Conclusão** e fonte *Times New Roman*, tamanho 12, **negrito**, alinhado à esquerda, com a primeira letra em maiúscula e as demais em minúscula;
- b) o texto contendo as idéias conclusivas – fonte *Times New Roman*, tamanho 12, justificado, digitado com linha de 1,5 cm e com espaço entre parágrafos de linha de 1,5 cm.

(cinco espaços de linha simples)

Conclusão

Viver diante da informação sem, entretanto, ser atingido pelo Jornalismo, eis uma tarefa difícil. Tanto para quem recebe informações, como para quem as produz, pois seus receptores bem como seus produtos são humanos providos de valores, conceitos e sentimentos próprios e particulares; são constituídos de características que os adaptam como indivíduos sociais.

Neste contexto, introduzir a ética no Jornalismo é tentar alcançar além do que a mesma pode proporcionar superficialmente, pois é dificultoso o trabalho de separar a ética particular da profissional. Reconhecer-se humano longe da redação e simples máquina jornalística quando age profissionalmente é desconhecer a própria condição inseparável de agente e paciente dos fatos sociais que o jornalista se propõe a ser.

Um dos desafios do Jornalismo é buscar a obtenção do conhecimento da impossibilidade de separar o homem da atuação jornalística e, mesmo assim, exercer a profissão com isenção e imparcialidade pré-concebidas.

4 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

4.1 Referências (obrigatória)

Um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, que permite sua identificação individual. As fontes podem ser diversas, a saber: livros, livros de dois ou mais autores, revistas, jornais, CD, artigos, internet etc. A presença na lista de referências de **todos os documentos citados**, direta ou indiretamente, **é obrigatória**.

Os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e data da publicação.

Observar os detalhes (negrito, ponto, vírgula, dois pontos) de digitalização das referências, pois muda de acordo com o tipo de fonte usada.

4.1.1 Normas – referências bibliográficas

4.1.1.1 Ordem alfabética

- Seguir a ordem alfabética dos nomes dos autores e numerar consecutivamente. Se houver mais de um trabalho do (s) mesmo (s) autor (es) num ano, indicar (a), (b), (c)...
- Alinhado à esquerda com espaçamento simples entre as referências.

4.1.1.2 Exemplos de citação de publicações

* Livros de uma única autoria:

AUTOR, Prenome abreviado. **Título:** subtítulo (se houver). Edição. Cidade: Editora, ano de publicação. Número do volume.

- ex.: FAUSTO, B. **A revolução de 1930:** historiografia e história. 2. ed. São Paulo: Brasiliense, 1972.

* Livro de duas ou mais autorias:

AUTORES, Prenomes abreviados. **Título:** subtítulo (se houver). Edição. Cidade: Editora, ano de publicação. Número do volume.

- ex.: SCHMITZ, E. A.; TELES, A. A. **Pascal e técnicas de programação.** Rio de Janeiro: Makron Books, 1998.

Quando existirem mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al.

- ex.: URANI, A. et al. **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília DF: IPEA, 1994

*** Monografias, dissertações e teses:**

AUTOR, Prenome (abreviado). **Título:** subtítulo (se houver). Ano. Total de folhas. Categoria (monografia, dissertação, tese, ou livre-docência) – Instituição, local, ano.

- ex.: FANTUCCI, I. **Contribuição do alerta, da atenção, da intenção e da expectativa temporal para o desempenho de humanos em tarefas de tempo de reação**, 2001. 130 p. Tese (Doutorado em Psicologia) – Instituto de Psicologia, Universidade de São Paulo, São Paulo. 2001.

*** Capítulo de livro:**

AUTOR do capítulo. **Título:** subtítulo (se houver) do capítulo. In: AUTOR DO LIVRO (tipo de participação do autor na obra Org (s), Ed (s) etc. se houver) Título do livro: subtítulo do livro (se houver). Local de publicação: Editora, data de publicação, paginação referente ao capítulo.

- ex.: GRIZE, J.B. **Psicologia genética e lógica**. In: BANKS-LEITE. (Org.) *Percurso piagetinianos*. São Paulo: Cortez, 1997, p. 63-76.

*** Artigos de revistas/periódicos:**

AUTOR. Título do artigo. **Título do periódico**, local, número do volume, página inicial-final, dia mês ano.

- ex.: TAVARES, M. da C.. A crise financeira global. **Revista de Economia Política**, São Paulo, v.1, n.2, p.15-25, abr.-jun.1983.

*** Jornais:**

AUTOR. Título do artigo. **Nome do jornal**, local, dia mês ano. Número ou título do caderno, seção ou suplemento, página inicial-final.

- ex.: DUAILIBI, J. Juízes admitem influência política em nomes do TRT. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 7 julho 2000. Caderno A, Brasil, reportagem, p. 5.

*** Resumos (estendidos ou não) publicados em eventos técnico-científicos:**

AUTOR DO TRABALHO. Título: subtítulo. In: NOME DO EVENTO, número, ano, local de realização. **Título da publicação.** Local de publicação (cidade): Editora, data. Página.

- ex.: MIZUNO, A. C. R. Biologia da mosca-branca (*bemisia argentifol II*) em tomate e repolho. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UnB, 3º., 1997. **Anais.** Editora UnB, 1997, p. 192.

4.1.1.3 Referências em meio eletrônico (NBR 6023: 2002)

• **Obras e monografias consultadas no meio eletrônico**

Inclui obras em todo o meio eletrônico (CD-ROM, *online*, etc.).

- **CD-ROM:** as referências devem obedecer aos padrões indicados para a citação de obras, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

Ex.

KOOGAN, André; HOUAISS, Antonio (Ed.). Enciclopédia e dicionário digital 98. Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

- **Online:** são essenciais as informações sobre endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:, opcionalmente acrescida dos dados referentes a hora, minutos e segundos. Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes.

Ex. 1: Obras inteiras

ALVES, Castro. **Navio negroiro.** Virtual Books, 2000. Disponível em: <http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegroiro.htm>. Acesso em: 10 jan. 2002, 16:30:30.

Ex. 2: Parte de obra

POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998.

Disponível em: < <http://www.priberam.pt/dlDDLPO> >. Acesso em: 8 mar. 1999.

- **Artigo e/ ou matéria de revista, boletim etc. em meio eletrônico**

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria, boletim etc., acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.).

- **CD-ROM**

Ex.

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, INVERNO 1994. 1 CD-ROM.

- **Online:**

Ex.

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto De Vista. Disponível em: <<http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

- **Artigo e/ ou matéria de jornal em meio eletrônico**

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de jornal, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online*, etc).

Ex.

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

- **Trabalho apresentado em meio eletrônico**

As referências devem obedecer aos padrões indicados para trabalhos apresentados e evento, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online*, etc).

- **CD-ROM**

Ex.

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. In: SEMANÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. **ANAIS...** Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

- **Online**

Ex.

SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996.

Disponível em: <<http://www.propesqu.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04.htm>>.

Acesso em: 21 jan. 1997.

4.1.1.4 Trabalhos aceitos para publicação ou no prelo: citar, com indicação da situação.

* **Programas de computação** (*softwares*) citados no texto devem ser referenciados como trabalhos, com dados de autoria, versão, local, data.

* **Comunicações pessoais e trabalhos em preparação ou submetidos para publicação:** não devem ser citados na listagem bibliográfica, mas apenas no texto.

* **Não devem ser citados documentos** (relatórios e outros) confidenciais ou inacessíveis aos leitores.

• **Obs.:** os casos não citados seguem ABNT.

(cinco espaços de linha simples)

Referências

SCHMITZ, E. A.; TELES, A. A. **Pascal e técnicas de programação**. Rio de Janeiro: Makron Books, 1998.

FANTUCCI, I. **Contribuição do alerta, da atenção, da intenção e da expectativa temporal para o desempenho de humanos em tarefas de tempo de reação**, 2001. 130 p. Tese (Doutorado em Psicologia) – Instituto de Psicologia, Universidade de São Paulo, São Paulo. 2001.

GRIZE, J.B. **Psicologia genética e lógica**. In: BANKS-LEITE. (Org.) *Percursos piagetinianos*. São Paulo: Cortez, 1997, p. 63-76.

TAVARES, M. da C.. A crise financeira global. **Revista de Economia Política**, São Paulo, v.1, n.2, p.15-25, abr.-jun.1983.

MIZUNO, A. C. R. Biologia da mosca-branca (*bemisia argentifol II*) em tomate e repolho. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UnB, 3º., 1997. **Anais**. Editora UnB, 1997, p. 192.

KOOGAN, André; HOUAISS, Antonio (Ed.). Enciclopédia e dicionário digital 98. Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

ALVES, Castro. **Navio negroiro**. Virtual Books, 2000. Disponível em: <http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegroiro.htm>. Acesso em: 10 jan. 2002, 16:30:30.

4.2 Apêndice

É todo texto ou documento elaborado pelo autor do TCC, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Após as referências, abrir nova página com a nomenclatura apêndice, e nas páginas seguintes apresente os apêndices.

A nomenclatura deve ser digitada: centralizado, **negrito**, fonte *Times New Roman*, tamanho 12, com todas as letras em maiúscula. No caso de identificação de vários apêndices, identifique-os em ordem alfabética. Ex. APÊNDICE A; APÊNDICE B.

Mantém-se a numeração de páginas no apêndice.

(vinte espaços de linha simples)

APÊNDICE

4.3 Anexos

É todo anexo ou documento não elaborado pelo autor do TCC, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Após o apêndice, abrir nova página com a nomenclatura anexos, e nas páginas seguintes apresente a documentação.

A nomenclatura deve ser digitada: centralizado, **negrito**, fonte, *Times New Roman*, todas as letras em maiúscula, tamanho 12. Os anexos são identificados com as letras do alfabeto. Ex: ANEXO A; ANEXO B.

Mantém-se a numeração de páginas no **Anexo**.

(vinte espaços de linha simples)

ANEXOS

5 NORMAS GERAIS

5.1 Formato

Os textos devem ser apresentados em papel branco, formato **A4** (21 cm x 29,7 cm), **alinhado à esquerda** e **justificado**, digitado no anverso das folhas e impressos em cor preta. Recomenda-se a utilização de fonte *Times New Roman*, **tamanho 12** para todo o texto, excetuando-se as citações de mais de três linhas, paginação, legenda, listas de ilustrações e tabelas, as quais devem ser digitadas em tamanho menor (tamanho 10) e uniforme. Devem ser adotados caracteres do mesmo tipo para todo o trabalho, de forma a permitir uma melhor legitimidade. Variações tipográficas são permitidas apenas em citações textuais e titulações.

5.2 Citações

5.2.1 Citação direta de até três linhas

Deve vir no corpo do próprio texto, aparecer entre aspas duplas. Quando o autor é citado entre parênteses, devem ser usadas letras maiúsculas. No caso em que o autor for referenciado fora dos parênteses, o seu nome é escrito em letra minúscula (exceto a primeira letra).

Ex: Bornhein (2003, p.34) descreve: “Sendo em-si, o ser exclui atividade e passividade: estas são humanas relativas ao comportamento do homem”.

Ou

“Sendo em-si, o ser exclui atividade e passividade: estas são noções humanas relativas ao comportamento do homem” (BORNHEIM, 2003, p.34).

5.2.2 Citação direta superior a três linhas

Não se utilizam aspas. As citações devem ser destacadas com tamanho menor que a letra utilizada no texto e devem contar com um recuo de 4 cm da margem esquerda .

Exemplo:

Os meios de comunicação estão, a cada dia, mais e mais sofisticados. A tecnologia desenvolvida e voltada para os meios comunicativos está sempre a apresentar novidades e

utilidades inteligentes, como é o caso das teleconferências. Neste sentido, afirma o pesquisador e professor (NICHOLS, 1, 1993, p.181):

A teleconferência permite ao indivíduo participar do encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone e computador. Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local do telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em salão de qualquer dimensão. (NICHOLS, 1, 1993, p.181).

5.2.3 Citações de informações extraídas das redes de comunicação eletrônica

É necessário citar a fonte – endereço eletrônico – possibilitando desta forma que qualquer pessoa possa percorrer o mesmo caminho. Nas obras consultadas on-line, são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < >, precedido da expressão:- Disponível em e a data de acesso do documento, precedido da expressão: Acesso em:

Ex.: Disponível em: <<http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>>. Acesso em: 28 nov. 1998.

5.2.4 Exemplos do uso de citações:

Autor (es)	Não incluído (s) na sentença	Incluído (s) na sentença
Um autor	(KRUGMAN, 2001, p. 34)	Krugman (2001, p. 34)
Dois autores	(SILVA; SANTOS, 2003, p. 66)	Silva; Santos (2003, p. 66)
Três autores	(GAL; GIL; SOUZA, 2002, p. 47)	Gal; Gil; Souza (2002, p. 47)
Mais de três autores	(WILLIANS et al., 2001, p. 89)	Willians et al. (2001, p. 89)

5.3 Margem

As páginas devem apresentar margem superior e esquerda de 3 cm; direita e inferior de 2 cm, em todo o trabalho (pré-textual, textual e pós-textual).

5.4 Espacejamento

Todo o texto deve ser digitado com espaço 1,5, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, ficha catalográfica, natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração,

que devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples.

Os títulos das seções devem começar na parte superior da mancha e ser separados do texto que os sucede por um espaço 1,5 entrelinhas. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço 1,5.

5.5 Indicativos de seção

O indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere, sem ponto depois do número. Devem ser utilizados números arábicos para todas as subdivisões do trabalho, e a seqüência deve iniciar-se pelo número um. Não colocar indicativo numérico na Conclusão, Referências, Apêndice e Anexo.

Exemplo:

1 CAPÍTULO UM

1.1 Subseção

2 CAPÍTULO DOIS

2.1 Subseção

5.6 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos, sem indicativo numérico: errata, agradecimentos, dedicatória, abreviaturas, siglas, resumos, sumário, referências, apêndice, anexos, glossário, listas de símbolos, listas de ilustrações, devem ser centralizados e em negrito, conforme ABNT NBR 6024.

5.7 Numeração de páginas

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas seqüencialmente, e numeradas, em algarismo romano, até o término da parte pré-textual, no canto superior direito da folha a 2 cm da borda superior. A partir da primeira folha da parte textual (**Introdução**), deve-se iniciar a numeração em algarismo de números arábicos. Havendo apêndice ou anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

5.8 Numeração progressiva

Deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta (cada novo capítulo inicia-se em nova página). Os títulos devem ser apresentados em negrito e precedidos de números arábicos progressivos e os subtítulos devem ser apresentados em negrito e precedidos de números arábicos progressivo.

5.9 Equações e fórmulas

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na seqüência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros).

Exemplos: usar Equation Editor (Microsoft *Word*)

$$x^2 + y^2 = z^2 \quad \dots\dots\dots (1)$$

$$(x^2 + y^2)/5 = n \quad \dots\dots\dots(2)$$

5.10 Datas

O ano é indicado por extenso ou em algarismos romanos; os meses são indicados por extenso ou em números arábicos ou abreviados por meio das três primeiras letras, seguida de ponto, quando minúsculas, e sem ponto final, quando maiúsculas, excetuando-se o mês de maio, que é sempre escrito por extenso.

Exemplos:

12 de abril de 2006 ou 12 abr. 2006 ou 12 ABR 2006 ou 12.04.06.

Segundo milênio antes da era cristã = II milênio a.C.

Século vinte = Século XX

5.11 Indicação numérica das datas

Os dias e meses são sempre indicados por dois dígitos e os anos por quatro, e seguem sempre a ordem: dia, mês e ano.

Exemplos:

04.11.1998 ou 25.01.1992 ou 26.12.2005

5.12 Dias da semana

Podem ser abreviados, a saber: 2^a feira, 3^a feira, 4^a feira, 5^a feira, 6^a feira, sáb. e dom.

5.13 As horas

São indicadas de 00h00 as 23h00, seguidas, quando for o caso, dos minutos e segundos.

Exemplos: 02h10 ou 12h47m33 ou 15h22m56s3

5.14 Itálico

É usado para expressões estrangeiras e nomes científicos.

5.15 Grifo e negrito

Caso fizer uso do grifo ou negrito, digitar no final da frase e entre parênteses (grifo nosso) ou (negrito nosso). No caso do grifo ou negrito estar na fonte original, não há necessidade de informar, ou seja, deverá informar somente quando o uso for de sua autoria.

5.16 Novo capítulo

Cada novo capítulo inicia-se em nova página.

5.17 Mínimo de páginas

Mínimo de 25 páginas de corpo texto, ou seja, a soma das páginas dos capítulos não deve ser inferior a 25 páginas.