Francisca Costa (org.)

Série metodologia de pesquisa | 3

MANUAL de projetos de pesquisa

Centro Universitário Adventista de São Paulo
Faculdade Adventista de Hortolândia

UNASPRESS
Imprensa Universitária Adventista
2ª edição - 2013

Centro Universitário Adventista de São Paulo
Fundado em 1915 — www.unasp.edu.br

Missão: Educar no contexto dos valores bíblicos para um viver pleno e para a excelência no servirço a Deus e à humanidade.

Visão: Ser uma instituição educacional reconhecida pela excelência nos serviços prestados, pelos seus elevados padrões éticos e pela qualidade pessoal e profissional de seus egressos.

Administração da Entidade Mantenedora (IAE)	Diretor Presidente: Domingos José de Souza Diretor Administrativo: Élnio Álvares de Freitas Diretor Secretário: Emmanuel Oliveira Guimarães
Administração Geral do Unasp	Reitor: Euler Pereira Bahia Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão: Tânia Denise Kuntze Pró-Reitora de Graduação: Sílvia Cristina de Oliveira Quadros Pró-Reitor Administrativo: Élnio Álvares de Freitas Secretário Geral: Marcelo Franca Alves
Campus Eng. Coelho	Diretor Geral: José Paulo Martini Diretora de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão: Francisca Pinheiro S. Costa Diretor de Graduação: Afonso Ligório Cardoso
Campus São Paulo	Diretor Geral: Hélio Carnassale Diretor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão: Marcos Natal de Souza Costa Diretor de Graduação: Ilson Tercio Caetano
Campus Virtual	Diretor Geral: Valcenir do Vale Costa
Faculdade de Teologia	Diretor: Emilson dos Reis Coordenador de Pós-Graduação: Roberto Pereyra Suarez Coordenador de Graduação: Ozeas Caldas Moura
Faculdade Adventista de Hortolândia	Diretor: Euler Pereira Bahia Diretora de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão: Tânia Denise Kuntze Diretora de Graduação: Sílvia Cristina de Oliveira Quadros Secretário Geral: Marcelo Franca Alves
Campus Hortolândia	Diretor Geral: Alacy Mendes Barbosa Diretor de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão: Eli Andrade Rocha Prates Diretora de Graduação: Elna Pereira Nascimento Cres

UNASPRESS

Imprensa Universitária Adventista

Editor: Renato Groger
Editor Associado: Rodrigo Follis

Conselho Editorial: José Paulo Martini, Afonso Cardoso, Elizeu de Sousa, Francisca Costa, Adolfo Suárez, Emilson dos Reis, Renato Groger, Ozéas C. Moura, Betania Lopes, Martin Kuhn

A Unaspress está sediada no Unasp, campus Engenheiro Coelho, SP.

Aprovação

CONSEPE 02-32 de 12/12/2002
CONSEPE 05-022 de 11/11/2005
CONSU 2010-051 de 13/12/2010
CONSU 2011-21 e 2011-22 de 09/06/2011
CONSU 2013-05 de 29/04/2013

Série metodologia de pesquisa:

Volume 1 - Manual do ensino fundamental e médio

Volume 2 - Manual de trabalhos acadêmicos

Volume 3 - Manual de projeto de pesquisa

Volume 4 - Manual de trabalho de conclusão de curso: graduação e pós-graduação

Volume 5 - Manual de artigo científico

Autores

Everson Mückenberger
Fernanda Cristina Figueira Teixeira
Francisca Pinheiro da Silveira Costa
Josiane Fujisawa Filus
Lanny Cristina Burlandy Soares
Leonardo Tavares Martins
Moisés Sanches Junior
Renato Groger
Rita de Fátima Silva
Rodrigo Follis
Vandeni Clarice Kunz

UNASPRESS

Imprensa Universitária Adventista

Caixa Postal 11 — Unasp
Engenheiro Coelho-SP 13.165–000
(19) 3858–9055

http://unaspress.unasp.edu.br

Editoração: Rodrigo Follis
Revisão: Francisca Costa
Capa: Flávio Luís
Projeto gráfico: Pedro Valença
Diagramação: Bárbara Katherinne
Ilustrações: Felipe Carmo
Normatização: Giulia Pradela

Manual de projetos de pesquisa
2ª edição — 2013
50 exemplares / online

Todos os direitos em língua portuguesa reservados para a Unaspress. Proibida a reprodução por quaisquer meios, salvo em breves citações, com indicação da fonte.

Todo o texto, incluindo as citações, foi adaptado segundo o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em 1990, em vigor desde janeiro de 2009.

Dados Internacionais da Catalogação na Publicação (CIP)
(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)

Manual de projetos de pesquisa / Francisca Costa (org.) . — 2 Ed. — Engenheiro Coelho, SP : Unaspress - Imprensa Universitária Adventista, 2013. — (Série metodologia de pesquisa, 3)

ISBN impresso: 978-85-89504-71-3
ISBN online: 978-85-89504-70-6

1. Pesquisa - Metodologia - Estudo e ensino 2. Redação técnica I. Costa, Francisca. II. Série.

12-05046 CDD-001.4207

Índices para catálogo sistemático:

1. Metodologia da pesquisa : Estudo e ensino 001.4207
2. Pesquisa : Metodologia : Estudo e ensino 001.4207

Sumário

7 Prefácio

9 Estrutura geral do projeto de pesquisa

25 Anexos

MÓDULO 1

Prefácio

O que se propõe com a elaboração desde manual é o auxílio simples e claro de passos que são necessários para a elaboração do *Projeto de Pesquisa*. Os conteúdos foram organizados na forma de um modelo contendo *capa, sumário, introdução, objetivos, justificativa, metodologia, cronograma de atividades, cronograma orçamentário, aspetos éticos da pesquisa, referências e anexos*. A cada item proposto se evidencia a estrutura de projeto segundo as normas técnicas que regem trabalhos acadêmico-científicos e ao final do modelo, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) uitilizadas estão disponibilizadas.

Pesquisa cientíca é a investigação feita com objetivo expresso de obter conhecimento específico e estruturado de um tema, e se propõe a descobrir algo novo ou esclarecer algo que não está bem claro. Ela precisa ser bem planejada, sendo assim, a elaboração do projeto de pesquisa é uma etapa imprescindível e crucial para o sucesso da pesquisa. Deve oferecer respostas tais como: qual o tema pesquisar? Por que pesquisar?(Justificativa) Para que pesquisar? (Objetivos) Como pesquisar? (Metodologia) Quando pesquisar? (Cronograma).

Não está contemplado no *Projeto de Pesquisa* os itens de *desenvolvimento e considerações finais*, porque estes itens serão elaborados a partir do momento em que a pesquisa estiver acontecendo; aqui nosso objetivo é a elaboração do planejamento da pesquisa, ou seja, da organização do trabalho por meio de um *Projeto de Pesquisa*.

O projeto de pesquisa é um texto que não se confunde com qualquer outro trabalho acadêmico, é uma etapa específica de planejamento de pesquisa. No projeto são definidas as diversas etapas a serem seguidas e a metodologia a ser empregada ao longo da pesquisa. Fazer um projeto é lançar ideias, é prever as estapas do trabalho, é definir aonde se quer chegar com ele. Portanto, o projeto constitui a chave do sucesso de pesquisa.

Esperamos que este manual promova o planejamento e posterior execução de pesquisas relevantes no âmbito da graduação e pós-graduação e contribua para o desenvolvimento acadêmico e profissional dos pesquisadores do Unasp.

MÓDULO 2

Estrutura geral do projeto de pesquisa

Os projetos de pesquisa a serem apresentados deverão, obrigatoriamente, seguir a seguinte estrutura:

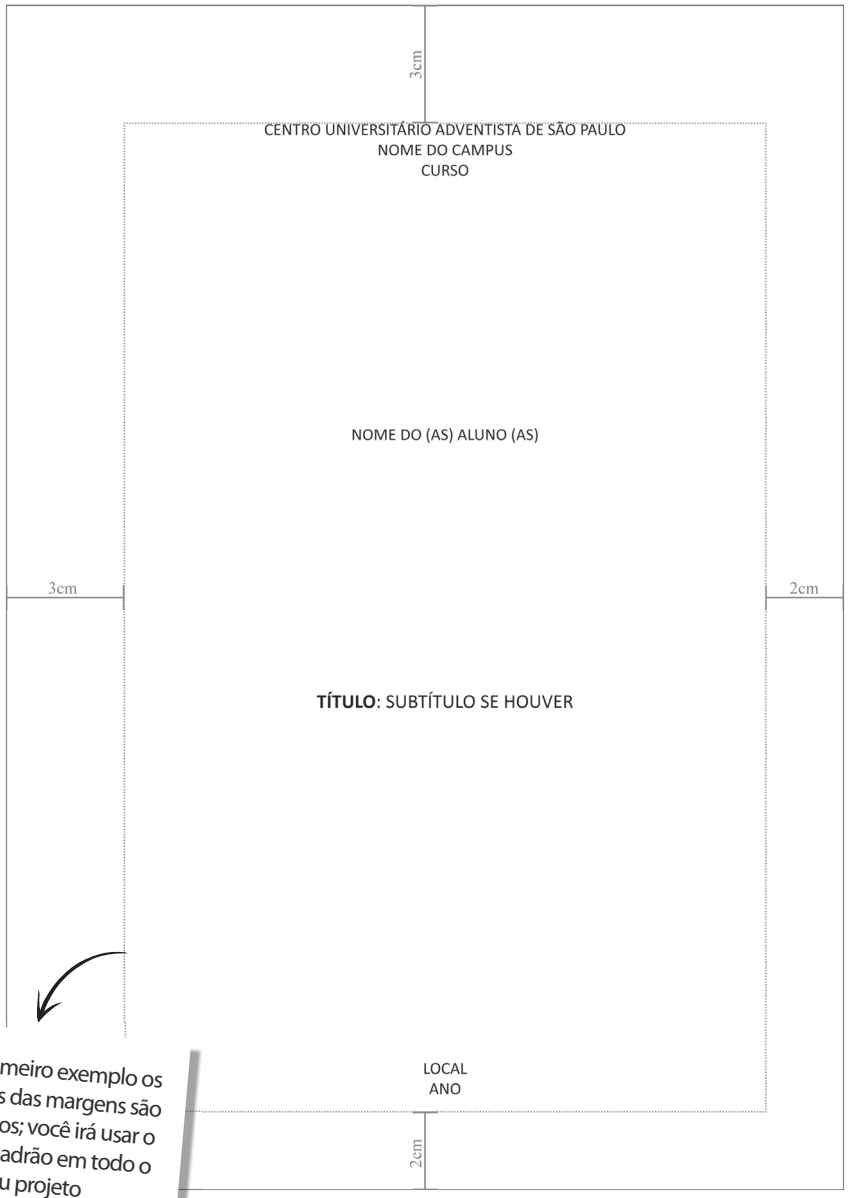
Pré-textual
- Capa – obrigatória
- Sumário – obrigatório

Textual
- Introdução
- Objetivos
- Justificativa
- Metodologia
- Cronograma de Atividades
- Cronograma Orçamentário
- Aspectos Éticos da Pesquisa
- Referências

Pós-textual
- Anexos

A seguir são disponibilizados alguns exemplos de como cada uma dessas etapas devem ser apresentadas no projeto de pesquisa finalizado. Note que cada uma tem sua própria especificidade e essa deve ser respeitada.

EXEMPLO DE CAPA



Nesse primeiro exemplo os tamanhos das margens são enfatizados; você irá usar o mesmo padrão em todo o seu projeto

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....0
1.1 Síntese da bibliografia fundamental.....0
1.2 Problemática da pesquisa.....0
1.3 Hipóteses.....0
2 OBJETIVOS.....0
2.1 Objetivo geral.....0
2.2 Objetivos específicos.....0
3 JUSTIFICATIVA.....0
3.1 Relevância pessoal.....0
3.2 Relevância social.....0
3.3 Relação com a linha de pesquisa do curso.....0
4 METODOLOGIA.....0
4.1 Casuística.....0
4.2 Materiais.....0
4.3 Métodos.....0
5 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.....0
6 CRONOGRAMA ORÇAMENTÁRIO.....0
7 ASPECTOS ÉTICOS DA PESQUISA.....0
8 REFERÊNCIAS.....0
ANEXOS.....0
ANEXO A — Aspectos técnicos da redação para o "Projeto de Pesquisa".....0
ANEXO B — Verbos para formular os objetivos do "Projeto de Pesquisa".....0

Sumário é uma listagem das principais divisões, seções e outras partes de um documento, refletindo a organização do texto, ou seja, é a indicação de conteúdo de um texto. É importante ressaltar que o sumário deve conter a indicação exata das informações descritas no texto, na mesma ordem e grafia em que aparecem no trabalho.

1 INTRODUÇÃO

Para uma boa introdução é necessário que o objetivo do trabalho esteja bem estabelecido. O assunto deve ser iniciado com uma breve contextualização, o que significa escrever o assunto num aspecto mais geral e depois delimitar o tema que se deseja desenvolver. A escrita deve ser clara, objetiva e jamais na primeira pessoa. Para Silva e Menezes (2001), nessa fase o pesquisador deverá responder as seguintes questões: quem já escreveu o que foi publicado sobre o assunto? Que aspectos foram abordados? Quais as lacunas existentes na literatura? Segundo Acevedo e Nahara (2004, p. 6),

> […] o pesquisador deve assegurar-se que abordou no texto os seguintes aspectos: 1) o que os estudos anteriormente relataram sobre esse fenômeno? 2) quais as teorias relacionadas a esse fenômeno? 3) quais as lacunas na literatura relacionadas ao fenômeno? 4) quais as escolhas metodológicas utilizadas para explorar o fenômeno? 5) quais as formas e os constructos, as variáveis e as definições operacionais utilizadas no trabalho?

Ainda na introdução é importante aparecer a problemática que norteará a pesquisa. Segundo Gomides (2009), a maneira mais fácil e direta de formular um problema é na forma de pergunta, pois o ato de estruturar perguntas possibilita identificar o cenário que envolve o tema, aquilo que se deseja pesquisar.

Note que, quando você finalizar uma seção do projeto de pesquisa, você irá pular para a próxima página e só depois voltará a escrever. Em nosso exemplo fornecido aqui, os "objetivos" se encontram na próxima página por essa razão. Neste exemplo preenchemos os dois lados da folha, mas em seu trabalho você irá imprimir apenas em um lado, deixando o verso em branco. Ou seja, começando uma folha nova a cada capítulo ou título geral.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo geral

Estabeleça um objetivo claro e explícito. O objetivo irá orientar a escolha das metodologias que serão utilizadas na pesquisa. Esse item deve iniciar com um verbo no infinitivo e precisa ser um enunciado bem formulado e claro sobre o que se deseja com o trabalho.

Utilize verbos abrangentes que dependam de mais de uma ação específica para que o objetivo geral seja alcançado. Exemplos: compreender, analisar, entender, refletir, comparar etc. Lembre-se de que, apesar de ser abrangente, ele deve ser delimitado o suficiente para que seja alcançado através dos objetivos específicos. Não cometa o erro de construir objetivo geral amplo demais.

2.2 Objetivos específicos

Objetivos específicos são as metas a serem atingidas durante o desenvolvimento do projeto. Eles apontam as propostas do desenvolvimento geral da pesquisa. As metas devem delimitar os procedimentos de levantamento de dados que serão realizados durante a pesquisa. Os objetivos específicos precisam ser escritos em tópicos curtos e sempre iniciados com um verbo no infinitivo. Se eles forem bem elaborados nortearão as divisões do trabalho. Cada item é organizado no formato de marcadores, terminando com ponto e vírgula e o último tópico é finalizado com um ponto.

Ex:

- Apontar […];
- Verificar […];

3 JUSTIFICATIVA

Justifique o tema demonstrando o valor do seu objeto de estudo ou os benefícios que sua pesquisa irá proporcionar. Enfatize as vantagens práticas que resultarão de sua proposta de forma precisa e clara. Para facilitar siga as subdivisões abaixo:

3.1 Relevância pessoal

Apresente o motivo por que se interessou pelo assunto. Mostre o que levou você a escolher este tema (facilidade de material teórico, ausência de bibliografias, ambiente local, busca de uma solução para um problema que o intriga etc). Registre aqui a sua motivação.

3.2 Relevância social

Ressalte o impacto de seu estudo no meio social ao qual estará ligado. Revele em que o seu trabalho poderá contribuir com a comunidade local, com uma sociedade próxima ou mesmo distante. Escreva com clareza como será útil o seu trabalho para a sociedade.

3.3 Relação com a linha de pesquisa do curso

Qual a contribuição de seu trabalho e estudo para sua atuação e formação, sobretudo, em relação ao curso que irá concluir? Estabeleça uma integração entre seu trabalho e uma das linhas de pesquisa que direcionam a produção acadêmica de seu curso.

4 METODOLOGIA

A metodologia é a explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda ação desenvolvida no trabalho de pesquisa. Comece informando qual a instituição responsável pela pesquisa (Ex: Unasp, FAECH, FAT, laboratório do Unasp, LAFEX etc).

4.1 Casuística

Caso seu estudo envolva seres humanos ou animais será necessário você dar informações relativas aos sujeitos da pesquisa e delimitar a população a ser estudada. Determine o tipo e o número de pessoas que serão envolvidas, bem como o local ou instituição onde serão coletados os dados. Caso sua pesquisa não tenha casuística, escreva: (Esta pesquisa não contempla casuística).

4.2 Materiais

Descreva os materiais que serão necessários na sua investigação, caracterizando-os como: materiais de consumo (artigos de escritório, descartáveis, reagentes), materiais permanentes (equipamentos, *softwares*) e material bibliográfico. É importante que todo o material a ser utilizado seja identificado com o nome e os dados do fabricante entre parênteses, de forma suficientemente detalhada para permitir que outros reproduzam os resultados.

4.3 Métodos

Inicie a escrita dos métodos, caso seja necessário, pelos conceitos e definições de termos e/ou expressões técnicas que sejam inéditos, recentes, em outra língua etc.

Método é o caminho a ser seguido na pesquisa, são as etapas e processos a serem vencidos. Descreva, passo a passo, o que será realizado através de uma descrição dos métodos, na ordem cronológica em que serão executados. Separe cada um dos procedimentos a serem realizados por subtítulos e dê a referência de cada um destes métodos estabelecidos, inclusive dos métodos estatísticos. Comece identificando o tipo de pesquisa a ser abordada: bibliográfica, documental, de campo, descritiva, exploratória, investigativa ou outras. Apresente ainda as fontes de pesquisa, os instrumentos de coleta de dados, a coleta e a análise de dados. Os instrumentos mais comuns usados nas pesquisas são: questionário, formulário, entrevista, levantamento documental, observacional e estatística. Leia Gonsalves (2005), indicado na referência final deste modelo, para você obter mais informação sobre como classificar o tipo metodológico de sua pesquisa. O método ainda indica as opções e a leitura operacional que o pesquisador fez do quadro teórico.

Este item é a receita da sua pesquisa. Se outra pessoa for realizar o mesmo estudo, ela deve ter nos procedimentos a clareza do caminho que foi percorrido por você. Fica a critério do pesquisador como fazer a subdivisão desse item.

5 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Como você já mostrou cuidadosamente os procedimentos que irá realizar, verificou e comprovou a viabilidade de executar o seu programa de pesquisa, cabe agora, expor o cronograma com o qual você pretende cumprir essas projeções. Embora não seja crucial seguir à risca este cronograma, ele demonstra organização e planejamento. Na verdade, ele será uma ferramenta útil a qual poderá recorrer durante sua pesquisa para saber se você continua ou não no caminho traçado inicialmente. O cronograma pode sofrer alterações ao longo do projeto, e isso deve ficar claro para você e os demais envolvidos. Planeje bem seu assunto, investigue algo que realmente seja importante para você, mas não se esqueça que o tempo para a sua pesquisa pode não ser tão longo e será preciso finalizá-la dentro do cronograma proposto.

A melhor forma de evidenciar o cronograma é através de uma tabela com as atividades escritas na primeira coluna e a disposição do tempo nas demais colunas. Olhe o exemplo:

ATIVIDADES	1º SEMESTRE						2º SEMESTRE					
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Revisão de literatura												
Elaboração dos questionários												
Aplicação piloto												
Reformulações nos questionários												
Coleta de dados												
Análise dos dados												
Redação final												

Você poderá alterar a disposição do quadro de tempo para a realidade da sua pesquisa (semanal, quinzenal, mensal etc.). Só não esqueça que precisará escrever o cronograma dentro de uma tabela e não em forma de texto.

6 CRONOGRAMA ORÇAMENTÁRIO

A previsão orçamentária refere-se aos investimentos com materiais utilizados, como reagentes, material de laboratório, equipamento ou outras despesas com pessoal, transporte, ou qualquer outro tipo de custo para a execução do projeto ou análise dos dados. Inclua detalhadamente o valor para cada item a ser custeado e em que momento isso deve ocorrer. É importante descrever se haverá solicitação de financiamento para órgãos de fomento à pesquisa ou quem custeará o projeto. Se o projeto não prevê custos, não há necessidade de colocar esse item.

Exemplo:

ATIVIDADES	**1º SEMESTRE**						**2º SEMESTRE**					
	J	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**VALOR R$**
Instalação												3.000,00
Equipamento												3.000,00
Material de Consumo												3.000,00
Gastos com Viagem												3.000,00
Total de despesas												**12.000,00**

Você poderá alterar a disposição do quadro de tempo para a realidade da sua pesquisa.

7 ASPECTOS ÉTICOS DA PESQUISA

Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)

O termo ética em pesquisa se aplica primariamente aos sujeitos da pesquisa, o que significa que estudos que evolvem seres humanos ou animais deve ser submetido à avaliação de um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), e deve ser aprovado pelo mesmo, antes de sua execução. O trabalho do Comitê de Ética é avaliar os aspectos éticos da pesquisa em relação aos indivíduos envolvidos. Nesses casos, há necessidade de elaboração de um Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) específico, que deverá ser assinado pelos sujeitos da pesquisa ou seus responsáveis. Para acesso a um modelo de TCLE consulte o manual 4 do Unasp (www.unasp-ec.edu.br).

A submissão de pesquisa ao CEP deve ocorrer obrigatoriamente via Plataforma Brasil (www.saude.gov.br/plataformabrasil), uma base nacional e unificada de registros de pesquisas envolvendo seres humanos, que trabalha por meio eletrônico. Através da Plataforma Brasil o projeto é encaminhado ao Comitê de Ética da instituição indicada e poderá ser acompanhado em seus diferentes estágios, desde a submissão até a aprovação.

O processo se inicia com a inserção do currículo do pesquisador na Plataforma Lattes (http://lattes.cnpq.br). Essa plataforma integra bases de dados de currículos, grupos de pesquisa e de instituições em um único sistema de informações. O currículo Lattes é hoje padrão nacional no registro da vida pregressa e atual dos estudantes e pesquisadores do país. Com seu currículo Lattes atualizado, você poderá se cadastrar na Plataforma Brasil. Com isso estará apto a submeter um projeto de pesquisa para avaliação ética. Após a submissão, o sistema irá gerar para o pesquisador uma folha de rosto com os seus dados pessoais, da instituição responsável e da pesquisa. Esse documento deverá ser impresso e assinado pelo pesquisador e pelo coordenador de pesquisa da instituição.

8 REFERÊNCIAS

Segundo a ABNT (6023, 2002), referência é o conjunto padronizado de informações agrupadas em elementos descritivos, retirados de um documento e que permite a sua identificação do todo ou em parte. Em outras palavras, cada referência conterá um padrão de informações segundo a ABNT (6023, 2002) que permita ao interessado identificar o documento pesquisado.

A seguir estão as referências usadas para confirmar alguns conceitos abordados neste projeto de pesquisa. É importante que as referências sejam colocadas em ordem alfabética.

ACEVEDO, C. R.; NAHARA, J. J. **Monografia no curso de Administração**. São Paulo: Atlas, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **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**: Informação e documentação: sumário, apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 6024**: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito, apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

GOMIDES, J.E. A definição do problema de pesquisa a chave para o sucesso do projeto de pesquisa. **Revista do Centro de Ensino Superior de Catalão**. CESUC. ano IV, nº 06, 1º semestre, 2009.

GONSALVES, E. P. **Iniciação à pesquisa Científica**. 4 ed. Campinas-SP: Alínea, 2005.

MÓDULO 3

Anexos

ANEXO A - Formatação técnica da escrita

A parte textual de uma produção científica, bem como sua apresentação, seguem normas técnicas de redação e formatação. Anteriormente discutimos as técnicas de redação. Agora, serão discutidas questões referentes à formatação de sua produção científica.

Nesse primeiro momento iremos analisar algumas informações referentes à forma de apresentação do texto. Atente-se para não deixar passar nenhum detalhe, pois são muitas informações e elas podem confundi-lo facilmente.

» *Formato*: os textos devem ser apresentados em papel branco, tamanho A4 (21 cm x 29,7 cm), digitados no anverso das folhas e na cor preta, exceto ilustrações (ABNT 14724, 2011).

» *Fonte*: para a digitação, utiliza-se a fonte arial ou calibri tamanho 12, para todo o texto, inclusive a capa. Porém, há algumas exceções. A primeira é para as citações diretas com mais de 3 linhas. Nesses casos, a letra deve estar em tamanho 11 (ABNT 14724, 2011; ABNT 15287, 2005), além de colocar o texto com um recuo extra de 4 cm, acrescido à margem esquerda. A segunda exceção é para as notas de rodapé, páginação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas que devem estar com letras no tamanho 10 (ABNT 14724, 2011; ABNT 15287, 2005).

» *Margem*: as folhas devem apresentar margem esquerda e superior de 3 cm; direita e inferior de 2 cm (ABNT 14724, 2011).

» *Alinhamento e espaçamento*: todo o texto deve ser digitado com espaço 1,5 cm entre as linhas (inclusive as linhas do sumário), excetuando-se as citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé e referências, digitadas em espaço simples. As referências ao final do trabalho são separadas entre si por um espaço simples e branco e devem ser "alinhadas somente à esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento"(ABNT 6023, 2002). As citações diretas são separadas do texto (anterior e posterior) por um espaço de 1,5 cm.

» *Títulos das seções*: começam na parte superior da margem e são separados do texto que os sucede por dois espaços 1,5 cm. Da mesma forma, os títulos das subseções são separados do texto que os sucede e que os precede por dois espaços 1,5 cm (ABNT 14724, 2011). Os títulos e subtítulos

(seções primárias, secundárias etc.) devem ser precedidos por numeração e estar alinhados à margem esquerda da folha, sem recuo (ABNT 6024, 2003). O título e a sua respectiva numeração são separados apenas por um espaço de caractere. Não use pontos, traços ou travessões para esse fim. O texto que se segue ao título deve ser iniciado em outra linha (ABNT 6024, 2003). Exemplo:

4 A educação inclusiva no Brasil
4.1 A legislação brasileira
4.1.1 Aplicabilidade da legislação brasileira

» *Numeração progressiva*: para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, adota-se a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, iniciam-se em folha distinta. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, no sumário e, de forma idêntica nos títulos no decorrer do texto (ABNT 14724, 2011).

» *Parágrafos*: a primeira linha de cada parágrafo começa com um recuo de 1,25cm. Nas citações diretas com mais de 3 linhas, todas as linhas devem ter o mesmo recuo de 4 cm, inclusive a primeira linha.

» *Notas de rodapé*: as notas são digitadas dentro das margens da caixa de rodapé, ficando separadas do texto por um espaço simples entre linhas e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda (ABNT 14724, 2011).

» *Paginação*: conforme NBR 14724, item 5.4 (2005), as folhas são contadas, mas não numeradas, a partir da folha de rosto. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual, ou seja, a partir da introdução. Deve ser colocada em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda direita em fonte tamanho 10, com o mesmo formato da letra usada no texto, ou seja, arial ou calibri.

» *Anexos e Apêndices*: segundo a ABNT 15287 (2005), anexo "é um texto não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação ou ilustração", já o apêndice "é um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de completar sua argumentação, sem prejuizo da unidade nuclear do trabalho". Ambos são elementos opcionais. Eles são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Ex.: ANEXO A — Constituição Federal; APÊNDICE A — Avaliação do rendimento escolar de alunos do Colégio Unasp. Excepcionalmente, utilizam-se letras

maiúsculas dobradas na identificação dos anexos, quando esgotadas as letras do alfabeto. Ex: APÊNDICE A A — Fotos do projeto.

Citações

Com o objetivo de fundamentar uma nova pesquisa através de diversos estudos anteriores, os textos científicos são construídos a partir de citações de outros autores que abordam o mesmo assunto relativo ao trabalho em construção.

Assim, para que um trabalho tenha mais relevância teórica, o conteúdo do texto deve valer-se de citações dos mais diversos estudiosos no assunto; tais citações podem ser de cunho direto (aquelas em que há cópia literal de trechos do texto de um autor; palavra por palavra do que ele literalmente fala) ou de cunho indireto (aquelas em que você conserva a ideia do autor, mas conta com suas palavras de maneira a parafrasear o que foi escrito originalmente).

Essas citações conferem sustentabilidade teórica ao trabalho, servindo de base para que se desenvolvam reflexões e/ou novos conteúdos. É importante lembrar que se reconhece o aprofundamento teórico de um acadêmico pela capacidade reflexiva de lidar com diferentes autores e pontos de vistas sem fazer única e exclusivamente um trabalho de reprodução, mas sim, uma criação a partir deles; uma reflexão a partir do conhecimento já existente.

Citações indiretas

São aquelas em que as ideias apresentadas pelo autor original são resumidas ou apenas reapresentadas com o cuidado de não haver prejuízo da exatidão dessas informações. Em outras palavras, as ideias do autor serão apresentadas no trabalho em termos mais resumidos e não com a exatidão textual literal que foi originalmente escrito.

Contudo, o trabalho não é composto por ideias soltas: assim que alguma ideia é colocada no texto, deve-se procurar fazer referência ao seu autor original. Dessa forma, ao se fazer a referência, pode-se optar por escrever o sobrenome do autor dentro ou fora dos parênteses junto à ideia representada. Se estiver fora dos parênteses, ele deve vir em caixa baixa no corpo do texto seguido dos parênteses com o ano de publicação da obra. No caso do sobrenome vir dentro dos parênteses, deve ser escrito todo em caixa alta, seguido do ano de publicação. Exemplos:

a) Para um autor:

Como o nome do autor aparece no texto, resta colocar entre parênteses apenas o ano.

No texto:

Rodrigues (2009) observou que as políticas de Segurança Pública podem incluir atuações policiais e políticas sociais, desde que voltadas para a manutenção da ordem pública.

De outro modo, a referência ao autor pode aparecer no final do texto:

As políticas de Segurança Pública podem incluir atuações policiais e políticas sociais, desde que voltadas para a manutenção da ordem pública (RODRIGUES, 2009).

A fonte usada no corpo do texto é Arial ou Calibri tamanho 12.

Dentro dos parênteses, apenas o sobrenome do autor aparece em letras maiúsculas.

Os dados da citação (ano, página, autor etc.) devem ser utilizados tais como estão nas referências que virá no final do trabalho (no exemplo, a informação retirada é o sobrenome - RODRIGUES - e o ano da publicação - 2009)*:*

Lembre-se: essa parte vai no final do trabalho

Referência:

RODRIGUES, D. A. Classificação de políticas de Segurança Pública. **Revista Brasileira de Segurança Pública,** v. 3, n. 5, p. 146-156, ago. 2009.

b) Para dois autores:

Os nomes podem aparecer completos e não apenas os sobrenomes no texto corrido.

No texto:

Nesse sentido, José Cretella Júnior e Ana Pothin (1992) explicitam que o princípio da dignidade como princípio fundamental do Estado de Direito não é o de se admitir qualquer comportamento, nem mesmo jurisdicional, que possa vir a atentar contra ele.

Ou de outra forma no texto:

Nesse sentido, os autores explicitam que o princípio da dignidade como princípio fundamental do Estado de Direito não é o de se admitir qualquer comportamento, bem mesmo jurisdicional, que possa vir a atentar contra ele (CRETTELA JÚNIOR; POTHIN, 1992).

O ponto final vem apenas depois da citação

Dentro dos parênteses, aparecem apenas os sobrenomes separados por ponto e vírgula.

Referência:

CRETTELA JÚNIOR, J.; POTHIN, A. **Comentários à Constituição de 1988**. 3 ed. Rio de Janeiro: Forense, 1992.

c) Para três ou mais autores:

Quando aparecem mais de três autores, colocamos a expressão "*et al.*" para representá-los

No texto:

Segundo Pradela *et al*. (2012, p. 129), "a utilização de fones de ouvido não atrapalha o desempenho dos alunos envolvidos com as leituras".

Ou de outra forma no texto:

A utilização de fones de ouvido não atrapalha o desempenho dos alunos envolvidos com as leituras (PRADELA *et al*., 2012, p. 129).

Não se usa *"et al."* nas referências.

Essa expressão pode aparecer dentro ou fora do texto corrido.

Referência:

PRADELA, G.; FOLLIS, R.; CARMO, F. **A falta de didática como motivadora do sono em sala de aula**. Engenheiro Coelho: Unaspress, 2012.

Citações diretas (literais ou textuais)

São aquelas em que há cópia literal da frase ou parágrafo do autor. Dessa forma, ao especificar exatamente o que foi dito pelo autor, o texto deve conter as informações necessárias que indiquem o nome do autor, o ano da publicação e a página da citação na obra. As referências obedecem às mesmas especificações acima.

Se o texto diretamente citado contiver até três linhas, deve ser incluído no próprio corpo do texto, entre aspas. Exemplos:

Citações diretas curtas

O texto entre aspas representa a citação literal da autora, no caso, Corbacho.

No texto:

Segundo Corbacho (2012, p. 12), "o estudo mostra que até os 12 anos de idade os jovens da referida pesquisa possuem o cérebro mais suscetível a distrações em comparação com os adultos".

Ou de outra forma no texto:

Segundo a autora, "o estudo mostra que até os 12 anos de idade os jovens da referida pesquisa possuem o cérebro mais suscetível a distrações em comparação com os adultos" (CORBACHO, 2012, p. 12).

Em citações diretas temos a obrigação de citar o número da página do texto original (em nosso exemplo a página é a 12). Já em citações indiretas não é obrigatória a colocação de paginação.

Referência:

CORBACHO, C. **A moda na infância**: estudos sobre a estética na mente infantil. Guarulhos: Editora Sou Fashion, 2012.

Citações diretas longas

Por outro lado, se o texto diretamente citado contiver mais de três linhas, deve aparecer em parágrafo(s) destacado(s) do corpo do texto (com recuo na margem de 4 cm à esquerda, letra tamanho 11 e espaçamento simples entre linhas). Exemplo:

No texto:

Em considerações a respeito da utilização de teleconferências em programações evangelísticas, segundo Nichols, a teleconferência

Espaço simples em branco.

Espaço de 4 cm, sem aspas com letras no tamanho 11.

> permite ao indivíduo participar de um 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 de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão (NICHOLS, 1993, p. 181).

Espaço simples em branco.

Como foi utilizado o recuo, não se utiliza aspas na citação.

Ou de outra forma no texto:

Em considerações a respeito da utilização de teleconferências em programações evangelísticas, segundo Nichols (1993, p. 181), a teleconferência

Espaço simples em branco.

Espaço de 4 cm, sem aspas com letras no tamanho 11.

> permite ao indivíduo participar de um 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 de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão.

Espaço simples em branco.

Referência:

NICHOLS, F. D. **Evangelismo no século XXI**. Tatuí: Casa Publicadora Brasileira, 1993.

Ao se apresentar o parágrafo de uma citação longa (ou mesmo curta), normalmente, mudanças estruturais como supressões, interlocuções, ênfases ou destaques são corriqueiras, dependendo do objetivo da citação em virtude do formato do texto.

a) Quando, por exemplo, necessita-se excluir da citação parte de seu conteúdo para que a ideia seja mais objetiva, faz-se uma supressão no texto apontando qual parte foi propositalmente suprimida através das reticências dentro de colchetes: […]

No texto:

Nesta parte do texto, a supressão "[…]" indica que uma parte do texto original foi retirada por um motivo qualquer que pudesse contribuir com a lógica da pesquisa.

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem […] Através de áudio-conferência, utilizando a companhia local de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão (NICHOLS, 1993, p. 181).

b) Quando existe a necessidade de se acrescentar alguma interpolação ou comentário adicional ao texto citado, usa-se apenas o comentário acrescido entre colchetes no texto da citação: [aqui vai o texto extra a ser acrescido pelo autor do trabalho]

Nas citações em recuo deve-se usar fonte igual ao do corpo do texto, mas em tamanho 11 e espaçamento simples.

O fato de colocar a interpolação entre colchetes indicará que o comentário não provém do texto original, mas foi acrescido pelo autor.

No texto:

A teleconferência [algo cada vez mais presente em bancas de mestrado e doutorado] permite ao indivíduo participar de um 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 de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de qualquer dimensão (NICHOLS, 1993, p. 181).

c) Quando se deseja enfatizar ou meramente destacar uma expressão ou ideia na citação referida, a mesma deve ser colocada em itálico de forma livre e,

posteriormente, deve-se acrescentar aos dados do autor, entre parênteses, a expressão "grifo nosso" apontando o destaque como não sendo original do texto:

No texto:

> A teleconferência permite ao indivíduo participar de um 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 de telefone, um sinal de áudio pode ser emitido em um salão de *qualquer dimensão* (NICHOLS, 1993, p. 181, grifo nosso).

Esta é a expressão que foi enfatizada. A ênfase pode ser feita nas palavras ou frases que forem necessárias.

A expressão "grifo nosso" aponta para a ênfase deliberada feita pelo autor da pesquisa.

d) Quando a citação original não se encontra em português e foi traduzida pelo pesquisador, deve-se de igual modo ser feita a menção de que o texto original foi livremente traduzido. Assim, o texto original será colocado no rodapé da página:

No texto:

> A interpretação simbólica supõe que os números em Daniel 9:24-27 devem ser entendidos de maneira não-literal, isto é, não como a definição de períodos precisos de tempo, mas considerados num sentido representativo (SHEA, 2007, p. 11, tradução livre).[1]

A nota de rodapé deve ser gerada automaticamente e ter a mesma fonte do trabalho, mas em tamanho 10.

No rodapé, a versão original do texto aparecerá:

Não é preciso citar outra vez a obra no rodapé

[1] "The symbols interpretation assumes that the numerical figures in Daniel 9:24-27 are to be understood sumbolically. That is, they are not to be understood as defining precise periods of time but are to be taken in a representative sense."

Coincidências de sobrenome

Quando houver coincidência de sobrenomes de autores no trabalho, deve-se acrescentar as iniciais de seus prenomes nas citações diretas ou indiretas. Por outro

lado, se mesmo assim existir coincidência, coloca-se os prenomes por extenso dentro dos parênteses. Exemplo:

a) Quando, num trabalho, dois autores possuírem o mesmo sobrenome, dificultando a identificação de ambos, deve-se acrescentar as iniciais de seus prenomes:

No texto:

Como o sobrenome dos autores é igual, acrescentou-se as iniciais de cada a fim de diferenciá-los.

Fora dos parênteses:

Há tempos atrás, segundo Barbosa, C. (1958) e Barbosa, O. (1959), havia menos violência e as relações sociais eram mais vivenciadas.

Dentro dos parênteses:

Havia menos violência e as relações sociais eram mais vivenciadas (BARBOSA, C., 1958; BARBOSA O., 1959).

Da mesma forma ocorre dentro dos parênteses.

b) Se, por acaso, ainda houver igualdade nas iniciais dos prenomes, é preferível que os nomes completos sejam esclarecidos:

No texto:

O prenome aparece por completo já que começa com a mesma letra do prenome do segundo autor.

Fora dos parênteses:

Há tempos atrás, segundo Barbosa, Cássio. (1958) e Barbosa, Celso. (1959), havia menos violência e as relações sociais eram mais vivenciadas.

Dentro dos parênteses:

Havia menos violência e as relações sociais eram mais vivenciadas (BARBOSA, Cássio, 1958; BARBOSA, Celso, 1959).

Dentro dos parênteses, os prenomes aparecem completos em caixa baixa.

Coincidências de data

Vez ou outra, ocorre de um único autor publicar duas obras distintas, porém, no mesmo ano. Quando nos deparamos com as citações de diversos documentos de um mesmo autor publicados na mesma data, essas citações são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas, em ordem alfabética (a, b, c etc.), após a data e sem espaçamento, conforme a lista de referências.

A data é seguida de uma letra minúscula (a) para distingui-la da outra (b).

No texto:

Fonseca (2008a) afirma que há diferença entre Pedagogia Hospitalar e Classe Hospitalar. Entretanto, muito se tem discutido sobre classe hospitalar. Fonseca (2008b) afirma que defender uma pedagogia hospitalar é acreditar erroneamente em um novo formato de pedagogia.

Nas referências finais, as datas irão igualmente separadas por letras.

Referência:

FONSECA, F. C. **Conceitos da pedagogia hospitalar**. São Paulo: Ingrid, 2008a.
_____. **Redescobrindo a pedagogia hospitalar**. São Paulo: Lacerda, 2008b.

Quando o autor é dono de várias obras datadas diferentemente, não haverá problemas como os apresentados acima. Porém, se existe a necessidade de se citar várias obras diferentes numa mesma referência, dentro do texto, as datas virão dentro do parênteses separados por ponto e vírgula. Exemplo:

No texto:

Muito se tem discutido sobre classe hospitalar. Fonseca (1999; 2001; 2005; 2010) afirma que defender uma pedagogia hospitalar é acreditar erroneamente em um novo formato de pedagogia.

Cada data aqui referida constitui um trabalho diferente.

Referências:

FONSECA, F. C. **Classes hospitalares**: uma breve introdução. São Paulo: Elixir, 1999.
_____. **Um novo olhar sobre as classes hospitalares**. Campinas: Unasbras, 2001.
_____. **As classes hospitalares e seus críticos**. São Paulo: Elixir, 2005.
_____. **O que são classes hospitalares?** São Paulo: Atlas, 2010.

Citação de citação (*apud*)

Em alguns momentos o pesquisador se depara com uma citação dentro de uma obra que não corresponde ao autor original da obra consultada. Tais citações correspondem a citações diretas de textos inseridos em outros trabalhos. Quando há a necessidade de citar outra citação (fazer menção a um autor citado em outra obra que não seja a dele) fazemos uma "citação de citação".

A citação de uma citação é considerada fonte de informação menos confiável que uma citação de fonte direta, por isso o seu uso é pouco recomendável e só deve ser feito em casos de extrema necessidade por falta de acesso ao documento original. Nesse caso, cita-se o autor não consultado, seguido da expressão "citado por" ou da expressão "*apud*" (em itálico) e, então, o autor consultado. Exemplo:

No texto:

A citação de Goergen foi encontrada na obra de Balzan. Ou seja, a obra de Goergen não foi consultada pelo autor do trabalho.

Segundo Goergen citado por Balzan (2004, p. 36),

> o que se espera no trabalho docente transcende ao exercício do ensino, vai além; é mais que uma mera transmissão de conhecimentos; é um partilhar de experiências, de vivências que favorecem a independência na aquisição de novos saberes e na geração de novas perspectivas científicas.

Em vez dizer "citado por", pode-se utilizar a expressão "*apud*" em itálico.

Utilizando a sigla *apud*:

Segundo Goergen (*apud* BALSAN, 2004, p. 36),

> o que se espera no trabalho docente transcende ao exercício do ensino, vai além; é mais que uma mera transmissão de conhecimentos; é um partilhar de experiências, de vivências que favorecem a independência na aquisição de novos saberes e na geração de novas perspectivas científicas.

Informações verbais

Algumas informações que são utilizadas como fonte de pesquisa foram inicialmente coletadas através de uma palestra e, portanto, trata-se de uma "informação verbal". Após a citação (direta ou indireta) acrescenta-se entre parênteses "informação verbal" seguido de uma nota de rodapé. A nota, por sua vez, será a responsável pela descrição da fonte da informação. Exemplo:

No texto:

A maioria dos que sustentam uma opinião sobre a alegação das sugestões hipnóticas através de alimentos gordurosos, normalmente fariam qualquer coisa por um *croissaint* (informação verbal).[1]

No rodapé:

[1] Comentário proferido por Felipe Carmo em palestra realizada no Centro Universitário Adventista de São Paulo (Unasp) por ocasião do Simpósio Universitário, em 11 de setembro de 2011.

Equações e fórmulas

Conforme a ABNT 14724, item 5.8 (2011), para facilitar a leitura das equações e fórmulas, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros). Exemplo:

(1)

x2 a2 + y2 b2 + z2 c2 = 1 *(elipsóide)*

(2)

x2 a2 + y2 b2 – z2 c2 = 1 *(hiperbolóide de uma folha)*

(3)

ax2 + bx + c = 0 (fórmula de Bhaskara)

Notas de rodapé

As notas de rodapé são digitadas dentro das margens da caixa de rodapé, ficando separadas do texto por um espaço simples entre linhas e por filete de 3 cm, a partir da margem esquerda na parte inferior da página do trabalho (ABNT 14724, 2011). Essas notas de rodapé são aplicadas quando:

» Pretende-se fazer alguma explicação sobre: termos em língua estrangeira utilizados no texto; expressões originais ou que possam causar dúvida ou desconhecidas da maioria; o significado de neologismos;

- Pode-se utilizar das notas em casos de traduções, levando para a nota de rodapé o texto original acompanhado de identificação de autoria;

- Quando se quer debater alguma informação complementar, que não precisaria estar no corpo do texto, deixando-o mais direto;

- *Note bem:* todas as regras de citações apresentadas anteriormente devem ser seguidas quando se faz necessária a citação de autoria em notas de rodapé. Entretanto, não se deve utilizar esse espaço como local para se alocar as referências bibliográficas.

Referências

As referências bibliográficas representam todas as fontes utilizadas como base teórica para o trabalho sugerido. Assim, ao final de todas as considerações textuais, deve-se fazer um relatório de todas as obras consultadas, sejam elas em texto, áudio ou vídeo. As referências devem apresentar algumas características específicas de formatação na conclusão do trabalho a fim de instituir ordem entre as obras listadas:

- Os elementos que constituem a citação bibliográfica devem ser inseridos apenas no final do trabalho;

- O alinhamento somente à margem esquerda e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaços simples e separados entre si por um espaço simples em branco (ABNT 14724, 2011);

- As obras devem ser dispostas em ordem alfabética pelo sobrenome do primeiro autor;

- Para nomes e títulos iguais, observa-se o ano da publicação em ordem ascendente (das mais antigas para as atuais);

Formatação para livros na referência bibliográfica

Os elementos que constituem a citação bibliográfica de um livro devem ser dispostos basicamente como segue o exemplo:

SOBRENOME, Iniciais do autor. **Título**: subtítulo. Local: Editora, ano.

De fato, nem todas as obras apresentarão todos os elementos citados acima, mas o conhecimento dessa disposição facilitará muito na organização da bibliografia posteriormente (e durante) à organização do trabalho escrito. Cada elemento da referência, entretanto, possui uma peculiaridade em sua formatação textual:

Autor

O sobrenome do autor deve aparecer em caixa alta logo no início das referências seguido pelas iniciais pontuadas do autor ainda em letras maiúsculas:

Referências:

CARMO, F. S.

TORRES, T. M. L.

Os nomes dos autores seriam: Felipe Souza Carmo e Tiago Mariano Luna Torres.

Quando uma obra possui mais de um autor, os nomes devem ser separados por ponto e vírgula. Por outro lado, quando existem mais de três autores em uma obra, pode-se optar por colocar o nome de todos eles nas referências, mesmo que se tenha utilizado da expressão "*et al*." no corpo do texto:

No texto:

Segundo Corbacho *et al*. (2012, p. 12), "os gatinhos devem ser entendidos para além de uma mera coisa bonitinha e fofinha, eles também são lindos e amigos".

Mesmo sendo utilizado no texto, não se utiliza a expressão "*et al*." nas referências. Todos os autores da obra devem ser citados.

Referências:

CORBACHO, C.; FOLLIS, R.; CARMO, F. S.; FOLLIS, S.; PRADELA, G. **Gatinhos**: mais do que meros animais fofinhos. Eunápolis: Fina Estampa, 2012.

Quando os nomes referidos na obra não representam os autores originais do conteúdo do livro, porém, apenas sua função como "diretor", "organizador", "editor" etc., as siglas correspondentes a sua função ("Dir.", "Org.", "Ed." etc.), na obra devem seguir as iniciais entre parênteses:

Referências:

CARMO, F. S. (Ed.).

TORRES, T. M. L. (Org.).

No caso de mais de um editor ou organizador acrescenta-se apenas um "s": (Eds.). e (Orgs.).

Na lista dos livros utilizados na bibliografia, normalmente, o nome de um mesmo autor aparece mais de uma vez em outras obras publicadas por eles. Quando seu sobrenome é repetido, acrescenta-se à segunda obra, e às seguintes, um travessão no lugar do sobrenome do autor. Exemplo:

Referências:

CARMO, F. S. (Ed.).

_____.

TORRES, T. M. L. (Org.).

_____.

Nestes casos, haveriam duas obras dos mesmos autores.

Título da obra

O título da obra deve aparecer na referência em negrito após as iniciais do autor (ou autores):

Referências:

CARMO, F. S. **A hipnose e a sedução**.

TORRES, T. M. L. **Misoginia**.

Note que os pontos finais não estão em negrito, nem os dois pontos no próximo tópico.

Se, por acaso, a obra referenciada possuir um subtítulo, ele deve aparecer após o título que estará separado através de dois pontos. O subtítulo, entretanto, não aparecerá em negrito e deve estar em letras minúsculas:

Referências:

CARMO, F. S. **A hipnose e a sedução**: da teoria hipnótica à prática cotidiana.

TORRES, T. M. L. (Org.). **Misoginia**: interdição e preconceito contra a mulher na antiguidade clássica e na renascença inglesa.

Edições

Em virtude das muitas impressões de uma obra, o número de edições é apresentado na referência do livro. Assim, a edição deve aparecer com seu número (1, 2 ou 3) seguido do termo "ed." indicando a expressão "edição":

Referências:

CARMO, F. S. **A hipnose e a sedução**: da teoria hipnótica à prática cotidiana. 6. ed.

TORRES, T. M. L. (Org.). **Misoginia**: interdição e preconceito contra a mulher na antiguidade clássica e na renascença inglesa. 2. ed.

Local de publicação

O local (cidade) onde a obra referenciada foi publicada deve seguir o número de edição acrescentando-se, em seguida, dois pontos:

Referências:

CARMO, F. S. **A hipnose e a sedução:** da teoria hipnótica à prática cotidiana. 6. ed. Tübingen:

TORRES, T. M. L. (Org.). **Misoginia**: interdição e preconceito contra a mulher na antiguidade clássica e na renascença inglesa. 2. ed. Engenheiro Coelho:

Quando a obra não pode especificar o local exato da publicação, a abreviação "S.l." (do latim *sine loco*, que significa sem local) deve aparecer entre colchetes no lugar onde a especificação do local seria inserido:

Referências:

CARMO, F. S. **A hipnose e a sedução**: da teoria hipnótica à prática cotidiana. 6. ed. [S.l.]:

Editora

A editora do livro referenciado aparecerá após os dois pontos do local de publicação e seguido por uma vírgula. Não existe a necessidade de inserir na referência indicações mais específicas como "editora", "livraria", "companhia" etc. Quando não for possível determinar a editora, adota-se entre colchetes a abreviatura "s.n." (do latim *sine nomine*, que significa sem editora).

Referências:

TORRES, T. M. L. (Org.). **Misoginia**: interdição e preconceito contra a mulher na antiguidade clássica e na renascença inglesa. 2. Ed. Engenheiro Coelho: Unaspress,

CARMO, F. S. **A sedução**: da teoria à prática. 6. ed. Tübingen: [S.n.],

Na falta do local e da editora devemos proceder da seguinte forma:

Referências:

BATES, J. **Diário de bordo**: histórias sobre minha ida ao Brasil. [S.l.: s.n.],

Ano de publicação

O ano em que o livro foi publicado deve aparecer logo após a vírgula. Quando no documento não constar data, indicar uma das prováveis datas: usar [2012?] para designar uma data aproximada / [200-] para uma década certa / [20--] para o século certo / ou [2012] para data certa, mas que não consta na obra/livro:

Referências:

TORRES, T. M. L. (Org.). **Misoginia**: interdição e preconceito contra a mulher na antiguidade clássica e na renascença inglesa. 2. ed. Engenheiro Coelho: Unaspress, 2012.

CARMO, F. S. **A sedução**: da teoria à prática. 6. ed. Tübingen: Madras, [18--].

As referências são justificadas à esquerda.

Quando o mesmo autor possui obras publicadas em um mesmo ano, para que não exista confusão nas referências bibliográficas, o ano de publicação deve ser seguido de uma vogal para diferenciá-lo do outro:

Referências:

CARMO, F. S. **A hipnose e a sedução**: da teoria hipnótica à prática cotidiana. 6. ed. Tübingen: Madras, 2000a.

_____. **Hipnose**: diverta-se com os amigos. 2. ed. Tübingen: Madras, 2000b.

Volumes

O número da publicação na série de volumes deve ser indicado com algarismos arábicos (mesmo que apareça na publicação em romanos) após a data de publicação. O volume será indicado pela sigla "v." seguida de seu número:

Referências:

CARMO, F. S. **A hipnose e a sedução**: da teoria hipnótica à prática cotidiana. 6. ed. Tübingen: Madras, 2000. v. 1.

TORRES, T. M. L. (Org.). **Misoginia**: interdição e preconceito contra a mulher na antiguidade clássica e na renascence. 2. ed. Engenheiro Coelho: Unaspress, 2012. v. 3.

Resumindo, um modelo simplificado de uma referência simples deve basicamente aparentar como se segue:

SOBRENOME, Iniciais do autor. **Título**: subtítulo. Local: Editora, ano.

Outras formatações para a bibliografia

Além das citações comuns, devemos atentar para outras diversas maneiras de citar documentos de distintas naturezas (teses, monografias, vídeos, áudios etc.). O padrão, porém, não fugirá muito daquilo anteriormente citado, fazendo com que apenas algumas alterações e acréscimos sejam inseridos. Quando, por exemplo, no trabalho, há a necessidade de lidarmos com uma tese ou dissertação, a referência bibliográfica aparecerá da seguinte maneira:

SOBRENOME, Iniciais do autor. **Título**: complemento do título. Local, ano. Número de folhas. Tipo de trabalho (Grau e área). Unidade de ensino, Instituição, local e ano.

Referências:

ARAÚJO, G. P. **Causa eficiente do objeto da educação**. São Paulo, 1979. 244f. Dissertação (Mestrado em educação) - Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo, São Paulo, 1979.

Para a referência de dicionários, enciclopédia, manual e guias:

NOME DA ENCICLOPÉDIA. Local: editora, ano. Volumes.

Referências:

NOVO TESOURO DA JUVENTUDE. Rio de Janeiro: W. M. Jackson Inc. Editores, 1972. 18v.

Quando um capítulo específico de um autor distinto daquele que editou ou organizou o livro é citado, faz-se referência a obra do autor dentro do livro. Para tanto, coloca-se uma referência dentro da outra como se segue:

SOBRENOME, Iniciais do autor. Título da parte: subtítulo. In: SOBRENOME, Iniciais do editor ou organizador. **Título do livro**: subtítulo. Local: editora, ano.

Referências:

SILVA, F. L. Como cultivar um bigode à luz de Friedrich Nietzsche: um estudo niilista. In: FOLLIS, R.; (Org.). **Amor à filosofia**: estudos selecionados sobre personagens legais da história da filosofia. São Paulo: Madras, 1985.

Para um documento disponível no meio eletrônico, segue-se a mesma lógica sugerida, porém, com a especificação do endereço disponível na web e a data da última visita feita ao mesmo endereço (o modelo serve para qualquer referência bibliográfica disponível na internet):

SOBRENOME, Iniciais do autor. Título do documento consultado. Ano de publicação. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: data de acesso.

Referências:

ALVES, C. Navio negreiro. Virtual Books, 2000. Disponível em: <http://bit.ly/NoizoW>. Acesso em: 10 jan. 2002.

Para fazer referência aos artigos ou resenhas em periódicos (inclui partes de publicações periódicas [volumes, fascículos, números especiais e suplementos, com título próprio], comunicações, editorial, entrevistas, recensões, reportagens, resenhas e outros). Se ele for online, se acrescenta a informação disponível em (seguido do endereço eletrônico, colocado entre "< " e ">") e da data de acesso (colocada no seguinte formato: 12 jan. 2012). Segue exemplos:

Publicação em papel (impresso)

SOBRENOME, Iniciais do autor. Título do artigo: subtítulo. **Título do periódico**, local da publicação, volume, número, paginação, mês de publicação, ano de publicação.

HOLDORF, R. D. Jornalistas adventistas e suas relações com a imprensa secular. **Acta Científica**, Engenheiro Coelho, v. 20, n. 3, p. 38-52, set-out. 2011.

Publicação online

SOBRENOME, Iniciais do autor. Título do artigo: subtítulo. **Título do periódico**, local da publicação, volume, número, paginação, mês de publicação, ano de publicação. Disponível em: aqui vai o link. Acesso em: xx três primeiras letras do mês xxxx.

FOLLIS, R.; CARMO, F. "Homobiblismo": abordagens bíblicas pró-homossexuais? **Kerygma**, Engenheiro Coelho, SP, v. 7, n. 2, p. 103–113, 2º sem. de 2011. Disponível em: <http://www.unasp-ec.com/revistas/index.php/kerygma/article/view/417/365>. Acesso em: 9 jun. 2012.

A diferença entre a referência impressa e a online está nas últimas informações.

Para publicação periódica como um todo:

NOME DO PERIÓDICO. Local de Publicação: Editora, data de início e encerramento da publicação (se houver).

Referências:

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1943- 1978. Trimestral.

Quando há a necessidade de citar-se artigos em jornais (que incluem comunicações, editorial, entrevistas, reportagens, resenhas e outros), segue-se o exemplo:

SOBRENOME, Iniciais do autor. Título. **Título do jornal**, Local de Publicação, Data de Publicação, Caderno ou parte do jornal, Paginação correspondente.

Referências:

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

Para partituras (o que inclui partituras impressas e em suporte ou meio eletrônico):

SOBRENOME, Iniciais do autor. **Título**. Local. Editora, Data. Designação específica. Instrumento a que se destina.

Referências:

BARTÓK, B. **O mandarim maravilhoso**. Wien: Universal, 1952. 1 partitura. Orquestra.

Para fazer referência a gravações sonoras (o que inclui CD, cassete, rolo etc.):

SOBRENOME, Nome. **Título**. Local, Gravadora, Data. Especificações do suporte.

Referências:

NOVO TOM, **Novo Tom ao vivo**. Engenheiro Coelho: Novo Tempo, 2010. 1 CD.

Para fontes online (onde se inclui base de dados, listas de discussões, arquivos em disco rígido, programas, conjuntos de programas e mensagens eletrônicas entre outros):

Título do texto, com primeira palavra em maiúscula. In: SITE CONSULTADO. **Nome da Base de Dados**. Data. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: data de acesso.

Referências:

ÁCAROS no Estado de São Paulo. In: FUNDAÇÃO TROPICAL DE PESQUISAS E TECNOLOGIA "ANDRÉ TOSELLO". **Base de dados Tropical.doc**. 1985. Disponível em: <http://www.bdt.fat.org.br/acaro/sp/>. Acesso em: 30 de maio 2002.

Para trabalhos apresentados em evento:

SOBRENOME, Nome. Título do trabalho apresentado. In: Nome do evento, Numeração do evento (se houver), Ano, local de realização. **Título do documento** (anais, atas etc.). Local: Editora, Data de publicação, Página inicial e final da parte referenciada. A palavra anais será sempre seguida de reticências, em conformidade com a ABNT.

Referências:

BONSANTO, F.; CARMO, F. A beleza das flores. In: SIMPÓSIO SOBRE COISAS BONITAS, 2012, São Paulo. **Anais [...]** São Paulo: USP, 2012. p. 16-29.

Para imagens em movimento (inclui filmes, videocassetes e DVD):

TÍTULO. Diretor ou Produtor. Local: Produtora, Data. Especificações do suporte.

Referências:

OPOSTOS de uma mesma história. Produção do curso de Comunicação Social do Unasp. Egenheiro Coelho: Unasp, 2012. 1 DVD.

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. Disponível em: <http://www.youtube.com/whatch?v=JW8WNPF5TDC4>. Acesso em: 30 mai. 2002.

Documento jurídico inclui legislação, jurisprudência (decisões judiciais e doutrina).

Jurisdição. Título com numeração e data; Dados da publicação.

Referências:

SÃO PAULO (Estado). Decreto n° 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

Para jurisprudência (decisões judiciais) compreende súmulas, enunciados, sentenças e demais decisões judiciais.

Jurisdição e órgãos judiciários competentes. Titulo, Número; Partes envolvidas (se houver); Relator; Local; Data.

Referências:

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. Súmula n° 14. In:_____. **Súmulas**. São Paulo: Associação dos Advogados do Brasil, 1994. p. 16.

Para doutrina, inclui qualquer discussão técnica sobre questões legais.

Referências:

BARROS, Raimundo Gomes de. Ministério Público: sua legitimação frente ao Código do Consumidor. **Revista Trimestral de Jurisprudência dos Estados**, São Paulo, v. 19, n. 139, p. 53-72, ago. 1995.

Peculiaridades na área de teologia

Normalmente existem peculiaridades que caracterizam um curso específico e sua maneira de lidar com a informação da pesquisa. Um estudante de engenharia, por exemplo, se utilizará de facetas matemáticas exclusivas para o seu trabalho que um estudante de letras possívelmente nunca usaria. Em virtude de tal diferenciação, seguiremos exemplificando algumas dessas peculiaridades temáticas como se apresentam frequentemente no curso de teologia.

Citações de Ellen G. White

Embora muitos livros publicados de Ellen G. White possam ser citados conforme exemplificamos acima — através de exemplos relacionados a livros, periódicos etc. —, existem alguns documentos específicos que devem ser formatados de maneira pessoal instituída por motivos de padronização. Em geral, qualquer trabalho escrito por Ellen G. White pode ser facilmente encontrado na internet através de alguns sites que disponibilizam seus escritos gratuitamente.[1] Nem todas as publicações poderão ser encontradas com todos os dados exigidos para a formatação na bibliografia, como, por exemplo, uma carta ou um manuscrito. Em virtude de singularidades como essas, certos padrões foram formulados a fim de fazer referências aos documentos de caráter específicos.

Para citações de livros e periódicos as normas de formatação são as mesmas apresentadas até aqui, por exemplo, para livros:

Referências:

WHITE, E. G. **O grande conflito**. Tatuí: Casa Publicadora Brasileira, 2005.

_____. **O caminho a Cristo**. Tatuí: Casa Publicadora Brasileira, 2009.

[1] Os sites mais utilizados, relativos ao Espírito de Profecia, talvez, possam ser resumidos em dois: 1) *Ellen G. White Books*, que está disponível em: <www.ellenwhitebooks.com>; e 2) *Ellen G. White Writings in Multiple Languages*, disponível em: <www.egwwritings.org>. Além de outro site relacionado a periódicos antigos e outros documentos da Igreja Adventista do Sétimo Dia: *Adventist Archives*, disponível em: <www.adventistarchives.org>.

Para periódicos antigos relacionados à Igreja Adventista do Sétimo Dia (IASD), é preferível que o documento seja citado na íntegra através de uma consulta legítima do mesmo. Atualmente, existem possibilidades de se investigar os artigos originais oriundos dos documentos da Igreja Adventista do Sétimo Dia (IASD), por isso, a partir de uma referência ao periódico consultado, é possível informar a respeito da fonte na internet.

Referências:

WHITE, E. G. Marring and giving in marriage. **Review and Herald**, v. 65, n. 39, p. 609-610, set. 1888. Disponível em: <http://bit.ly/NjJ9Bm>. Acesso em: 8 jul. 2012.

_____. The death of Samuel. **The Signs of the Times**, v. 14, n. 40, p. 625-626, 19 out. 1888. Disponível em: <http://bit.ly/PFBStE>. Acesso em: 8 jul. 2012.

Um ótimo site disponível para pesquisar é o www.adventistarchive.org

Por outro lado, quando lidamos com documentos de caráter específico, como: *cartas, panfletos, manuscritos etc*., algumas formatações singulares foram estabelecidas para designá-los no decorrer do trabalho. Contudo, para indicá-los, é de extrema importância que a obra tenha sido, de fato, analisada em seu conteúdo original, do contrário, pode-se evitar maiores esforços citando livros que constituem compilações de diversos documentos, como, por exemplo, os volumes da série *Mente Caráter e Personalidade* — onde diversas cartas e manuscritos são citados.

Se a análise do documento é de caráter mais específico, de maneira que exija uma citação direta do documento dessa natureza, não haverá uma forma de inseri-lo na bibliografia final do trabalho. As referências relativas a eles deverão vir apenas no texto corrido do trabalho entre parênteses formatados da seguinte maneira:

Para a citação de *manuscritos*, a devida argumentação da autora deve ser colocada no texto seguida da referência entre parênteses do documento, especificando *"Autora, Manuscrito, Ano"* (exatamente com os dois últimos itens em itálico). Exemplo:

No texto:

Segundo a autora, "Cristo é o poderoso curador de todas as doenças. Foi pobre e, contudo, era o centro de toda beneficência, de toda bênção. Ele é um reservatório de poder para todos" (Ellen G. White, *Manuscrito 22, 1898*).

Essas citações não serão referenciadas no final do documento, devendo aparecer apenas no corpo do texto.

Ou:

Segundo Ellen G. White (*Manuscrito 22, 1898*), "Cristo é o poderoso curador de todas as doenças. Foi pobre e, contudo, era o centro de toda beneficência, de toda bênção. Ele é um reservatório de poder para todos"

Quando se trata de cartas, o exemplo é praticamente o mesmo, porém, com a titulação que o corresponde:

No texto:

A autora diz ter notado "alguma oportunidade de ver grande vantagem na associação com as obreiras da U.F.T.C.", mas ter visto com surpresa "certa indiferença de muitos de nossos líderes" (Ellen G. White, *Carta 274, 1907*).

Ou:

Ellen G. White (*Carta 274*, 1907) diz ter notado "alguma oportunidade de ver grande vantagem na associação com as obreiras da U.F.T.C.", mas ter visto com surpresa "certa indiferença de muitos de nossos líderes".

Ainda em casos relacionados a cartas, quando existe uma delimitação específica de destinatário e remetente, o modelo da carta deve seguir os padrões que seguem:

No texto:

Na carta a Baker, ela escreve:

> Seja cuidadoso, exageradamente cuidadoso, ao tratar da natureza humana de Cristo. Não o apresente como um homem com propensões para o pecado. Ele é o segundo Adão […] Ele poderia ter pecado; poderia ter caído, mas nem por um momento houve nele uma má propensão. Ele foi assaltado com tentações no deserto, tal como Adão foi assaltado com tentações lá no Éden […] Irmão Baker, evite toda e qualquer questão relacionada com a humanidade de Cristo que pode ser mal entendida (Ellen G. White, *carta a W. L. H. Baker, fev., 1896*).

Em outros casos mais específicos de documento, a referência deve seguir a mesma lógica no texto, seguindo, apenas, um formato diferenciado que os caracterizem dos demais. Por exemplo:

- *Boletins da General Conference*: deve ir no texto como: (General Conference Bulletins, *16 mai. 1913*).

- *Biografias*: deve aparecer no texto como: (Arthur L. White, *Biography*, v. 1, p. 256).

- *Coleções diversas*: aparecerão como: (Ellen G. White, S*palding and Magan Collection, 5 nov., 1896*, p. 45).

- *Panfletos*: devem seguir a referência no texto como: (Ellen G. White, *An appeal fot youth, out. 30, 1959*).

- *Compilações de manuscritos*: Devem aparecer no texto como: (Ellen G. White, *Manuscript Releases, v. 1, n. 20*, p. 37).

Citações de Pais da Igreja

Algumas obras de autores conhecidos como os Pais da Igreja, sendo esses pré ou pós nicenos, também possuem uma maneira peculiar de formatação para as citações de suas obras. Devido às variedades de trabalhos e a falta de uma divisão sistemática comum a todos os escritos, é preferível, primordialmente, que sejam citados o Nome e a Obra original do autor. As divisões de algumas obras talvez possam variar na especificação das citações; independentemente dos Livros, Capítulos e Parágrafos apresentados, todos devem ser enumerados de maneira decrescente da esquerda para direita: Livro, Capítulo, Parágrafo. O número do Livro deverá aparecer sempre em algarismos romanos. Exemplo:

No texto:

Neste caso, a citação de Xenofonte está na obra Cyropaedia, Livro 4, Capítulo 1, parágrafo 8.

Segundo Xenofonte (*Cyropaedia*, IV.1.8), "os assírios, por outro lado, ao passo que perdiam seu general e, com ele, quase todos os seus melhores homens, encontravam-se desanimados e muitos chegaram a fugir do campo, no decurso da noite".

A citação ainda poderia ser:

> Os assírios, por outro lado, ao passo que perdiam seu general e, com ele, quase todos os seus melhores homens, encontravam-se desanimados e muitos chegaram a fugir do campo, no decurso da noite (Xenofonte, *Cyropaedia*, IV.1.8).

Aqui, o nome do autor virá dentro dos parênteses.

Outro exemplo:

Eusébio (*The Church History*, I.14.5) chega a declarar:

> To these things all the Asiatic churches testify, as do also those who, down to the present time, have succeeded Polycarp, who was a much more trustworthy and certain witness of the truth than Valentinus and Marcion and the rest of the heretics.

Citação para documentos pontifícios

Para qualquer documento pontifício a lógica segue o mesmo modelo das citações de cartas e manuscritos de Ellen G. White. Haverá apenas a adição de algumas peculiaridades de divisão semelhantes às obras dos Pais da Igreja, como capítulo e parágrafo. Porém, quando possível, a data específica da declaração deverá ser especificada. Exemplo:

O nome João Paulo II poderia vir dentro dos parênteses, caso fosse necessário.

No texto:

João Paulo II (*Dies Domini*, 31 mai., 1998, 2.19) descreve o motivo primordial da guarda do domingo, ao alegar: "'Nós celebramos o domingo, devido à venerável ressurreição de nosso Senhor Jesus Cristo, não só na Páscoa, mas inclusive em cada ciclo semanal': assim escrevia o Papa Inocêncio I, nos começos do século V".

Citações de textos biblicos

A Bíblia pode ser citada tanto dentro de trabalhos de pesquisa das áreas de Teologia e Ciências da Religião quanto em diversas outras ciências, portanto se faz preciso padronizar a forma de se referenciar tal material. Alguns consideram que ela deva ser tratada como um livro qualquer e referenciada dessa forma. Entretanto, consideramos que ela deva ser tratada como universalmente é conhecida, como um documento único e com características de citações próprias. Portanto, seguiremos neste manual o padrão mais aceito internacionalmente.

Quando se citar um livro bíblico diretamente, ele deverá ir fora do parênteses e será escrito de forma completa. Entretanto, quando a citação for indireta ou precisar ir dentro de um parênteses, sempre se optará pela abreviação em duas letras e sem pontos (seguindo sempre a lista de siglas encontrada na Bíblia Almeida Revista e Atualizada).

No texto:

Em conformidade com Hebreus 10:25, devemos nos reunir como igreja para comemorar a graça concedida por meio da morte (Lc 23:44-49) e ressureição (Mt 28:1-10) de Jesus Cristo.

Note a diferença do texto bíblico dentro e fora do parentêses.

Sempre que for preciso se disponibilizar informações referentes a tradução utilizada na citação bíblica (por exemplo, quando existrir diferença entre uma tradução e outra e isso for objeto de estudo), se colocará a informação referente a versão no corpo do texto ou dentro do parênteses. Em nenhum momento se fará referência dos textos citados no trabalho; eles devem apenas constar no corpo do texto e não no final do trabalho.

No texto:

Em Isaías 45:7, segundo a versão Almeida Corrigida e Revisada Fiel (ACRF), temos a seguinte citação: "Eu formo a luz, e crio as trevas; eu faço a paz, e crio o mal". A problemática que surge desse texto é acerca da autoria do mal da parte de Deus. Em outra tradução, a Nova Versão Internacional (NVI) afirma que, na verdade, Deus causaria "a desgraça" e não "o mal". Entretanto, parece que o problema continua a existir.

Não se fará nenhuma referência ao texto bíblico citado. Todas as informações necessárias já foram colocadas aqui.

Eu sou o Senhor, e não há nenhum outro; além de mim não há Deus. Eu o fortalecerei, ainda que você não tenha me admitido, de forma que do nascente ao poente saibam todos que não há ninguém além de mim. Eu sou o Senhor, e não há nenhum outro. Eu formo a luz e crio as trevas, promovo a paz e causo a desgraça; eu, o Senhor, faço todas essas coisas (Is 45:5-7, NVI).

Note a forma como se faz uma citação direta da Bíblia; ela segue o mesmo padrão mostrado anteriormente.

Outras regras importantes de estilo

Uso de siglas no texto

Quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo (ABNT 14724, 2011). Entretanto, algumas siglas são mais conhecidas por elas mesmas do que pelo significado que possui, nesses casos a sigla não precisará ser explicada (Ex.: MEC; Capes; CNPq entre outros). Uma sigla só irá em caixa alta se estiver com até três letras ou quando cada uma de suas letras ou parte delas é pronunciada separadamente (Ex.: PUC; MEC; GLST), nos demais casos ela terá apenas a primeira letra maiúscula (Ex.: Unesp; Unasp; Unifesp).

No texto:

A Igreja Adventista do Sétimo Dia (IASD) pertence geografica e administrativamente ao campo da União Central Brasileira (UCB).

Outro exemplo:

Com a autorização concedida pelo vice-presidente da República, Renato Groger, o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico (BNDES) poderá ajudar financeiramente o Museu de Arte de São Paulo (Masp).

Capa

Segundo a ABNT 15287 (2005), capa é a proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação. Essas informações devem ser transcritas na seguinte ordem: nome da entidade para a qual o trabalho deve ser submetido; nome do(s) autor(es) em ordem alfabética; título; subtítulo (se houver); local (cidade) da entidade a qual deverá ser apresentado; ano de entrega. Letras no tamanho 12, exceto no título, que deverá ser 14. Todas as letras maiúsculas e só o título em negrito. Não se exige a confecção de capas para artigos científicos, resumos e resenhas.

Sumário

A palavra "sumário" é centralizada, com a mesma tipologia da fonte utilizada para as seções primárias (ABNT 6027, 2003). O tamanho da letra para o título é 12, para os demais títulos dentro do sumário é 11, todas em negrito e letras maiúsculas. Quanto houver subtítulo, a numeração continuará junto à margem, em letras minúsculas, exceto nomes próprios. Os indicativos das seções são alinhados à esquerda. Os títulos e os subtítulos sucedem os indicativos das seções. Recomenda-se que sejam alinhados pela margem do título do indicativo mais extenso (ABNT 6027, 2003). Não se exige a confecção de sumários para artigos científicos, resumos e resenhas. Como exemplo, ver sumário na página 12. O espaçamento entre uma linha e outra é de 1,5 cm.

Onde encontrar mais informações

Sabemos que nenhum manual de estilo e de formatação das produções científicas estará completo e conseguirá abarcar todos os problemas apresentados em um trabalho científico. Entretanto, acreditamos que nesse manual estão contemplados pelo menos os casos mais frequentes.

Sempre que você se deparar com informações que não estejam aqui contempladas, procure conversar com outros pesquisadores de sua área, com seu orientador ou com um bibliotecário. Eles terão boas dicas e poderão ajudá-lo a enfrentar o desafio de citar uma fonte e/ou documento que se encontra no grupo das exceções.

Também indicamos que você conheça todos os manuais do Unasp sobre metodologia de pesquisa, os quais podem ser encontrados no portal Unasp: www.unasp.edu.br. Nos manuais você terá maiores subsídios para construir seu projeto de pesquisa e também para realizar seu trabalho de finalização de curso.

ANEXO B - Orientações para o TCLE

O que é um TCLE — Termo de Consentimento Livre e Esclarecido?

Um dos maiores problemas no envio dos projetos de pesquisa ao Comitê de Ética é a escrita do TCLE. Consideramos que isso ocorre por que o pesquisador normalmente busca apenas modelos de TCLE sem refletir no significado. Vamos analisar os conceitos centrais desse termo: *Consentimento*, *Livre* e *Esclarecido*.

Um dos principais objetivos da elaboração de uma legislação para a condução de pesquisas com seres humanos é assegurar que o sujeito participante da pesquisa seja realmente considerado pelo pesquisador como uma pessoa e não como um "objeto" de pesquisa. Toda pessoa deve ser respeitada como tal e esse é o primeiro princípio que deve nortear a conduta do pesquisador.

A elaboração de um termo é uma forma de registrar que o pesquisador está tratando o sujeito de sua pesquisa com respeito. Por tanto, deve ficar claro a todo pesquisador, que o TCLE não é apenas uma formalidade, mas deve realmente expressar todo o respeito ao sujeito que voluntariamente está aceitando participar da sua pesquisa.

A primeira palavra, *Consentimento* - expressa justamente que o sujeito está concordando em participar da pesquisa. Consentir indica a disponibilidade do sujeito em dispor do seu tempo para responder o interesse do pesquisador. Consentir demonstra a possibilidade de partilhar informações pessoais que possam ser úteis ao pesquisador.

A segunda palavra, *Livre* - reforça a ideia de que esse consentimento não foi obtido por constrangimento. Uma das grandes preocupações na área da saúde, que pode ocorrer em outras áreas também, é assegurar que o sujeito não foi forçado a se tornar um objeto de pesquisa. Imagine que o cliente de uma unidade básica de saúde tenha o seu atendimento condicionado a participar de uma pesquisa. Embora possamos imaginar que esse sujeito possa ter consentido, ele foi coagido pelas circunstâncias — assegurar o seu tratamento. Por isso, a necessidade de que o sujeito de uma pesquisa saiba que ele não terá prejuízos nos seus direitos como cliente, caso ele não deseja participar da mesma. Assim, ele realmente pode ser livre.

A terceira palavra, *Esclarecido* - relaciona-se com os conceitos anteriores ao indicar que o sujeito deve ser orientado de todos os instrumentos de coletas de dados aos quais ele será submetido. Ele precisa estar ciente se existe algum risco ao participar da pesquisa. Veja, esse é um aspecto importante. Em muitas pesquisas pode haver riscos, tanto físico, quanto psicológicos ao participante. O esclarecimento envolve apresentar esse problema para o pesquisado. Uma situação bem concreta nisso, é quando o pesquisado usa uma droga experimental ou participa de um novo tratamento. Ele precisa saber que isso pode não ter resultados ou pode trazer efeitos colaterais. Evidente que o pesquisador deve estar ciente que, se houver possibilidade de riscos muito maiores do que os benefícios, dificilmente a sua pesquisa será vista como válida por um Comitê de Ética, por que estaria expondo pessoas a um risco com benefícios

duvidosos. Por outro lado, cabe ao sujeito em determinadas situações avaliar se ele deseja participar ou não de uma pesquisa, uma vez que ela pode trazer, ainda que remotamente, algum problema.

Ao analisarmos esses três conceitos, vemos que o TCLE deve realmente deixar claro que o pesquisado está sendo tratado como um sujeito. A forma de redigir o TCLE é fundamental para que isso seja assegurado.

Que informações devem constar em um TCLE?

Uma vez esclarecido a respeito do motivo da exigência do TCLE é importante saber que informações que devem estar disponíveis ao sujeito da pesquisa.

Ao escrever o TCLE, o que você deve fazer é esclarecer ao sujeito da pesquisa o objetivo da mesma. Eventualmente, pode ser que identificar o objetivo da pesquisa possa comprometer a coleta de dados, pois poderia influenciar indevidamente o sujeito. Nesse caso o objetivo da pesquisa precisa ser colocado de forma a não comprometer os resultados da pesquisa, mas ainda assim, assegurando ao sujeito a compreensão geral do que está sendo solicitado. Esse tipo de situação se aplica mais em coletas de dados que envolvam perguntas abertas. Ao escrever o objetivo é importante que fique claro ao sujeito o que a pesquisa se propõe, sem rodeios. Você deve inclusive destacar a contribuição esperada na condução dessa pesquisa.

É necessário ainda incluir em um TCLE uma explicação a respeito de como será a coleta dos dados. Se ele tiver de realizar atividades físicas, estas precisam ser descritas. Se for feito uma entrevista, é importante explicar se ela será ou não gravada. Se for gravada, que será feito depois de transcrita. Essa descrição deve incluir se serão submetidos a testes psicológicos, testes em geral, entre outras formas de coleta de dados. Isso quer dizer que independente da metodologia a ser usada, ela precisa ser descrita para que o participante saiba a que situações ele será submetido.

Nessa descrição é fundamental que você pensar que as informações sempre devem ser mantidas em sigilo. Isso deve ser assegurado aos participantes da pesquisa, explicando inclusive como você pretende manter o sigilo.

Ainda é necessário esclarecer ao sujeito da pesquisa se ele tem algum risco em participar dessa pesquisa. Como já foi explicado na postagem pode haver algum risco para o sujeito, sem que isso invalide a pesquisa. Obviamente, esse risco deve ser menor do que o benefício que pode trazer aos participantes e pelos resultados da pesquisa. Esse risco pode ser de sentir mal-estar, ficar fadigado, lembrar-se de coisas desagradáveis, enfim é preciso esclarecer se existe esse tipo de risco em sua pesquisa. Junto com esse item, cabe explicar que ele não terá nenhum pagamento por participar da pesquisa.

Na escrita do TCLE ainda é importante que as seguintes informações estejam disponíveis:

(a) Espaço para que o sujeito possa escrever o seu nome e assinar concordando com a participação.

(b) Os dados dos pesquisadores, como nome, telefone e endereço eletrônico para que possa ser contatado pelo sujeito da pesquisa, bem como um espaço para que esses possam também assinar.

(c) Identificar o endereço eletrônico e telefone do Comitê de Ética de Pesquisa a qual o trabalho foi submetido.

(d) Esclarecer que esse documento é feito em duas vias: uma para o pesquisador e outra para o sujeito de pesquisa.

Um aspecto fundamental que deve permear a elaboração do TCLE como um todo é o cuidado com a linguagem. Lembre-se, esse documento deve ser compreendido pelo sujeito a ser pesquisado. Normalmente o sujeito de pesquisa é um leigo no assunto que está sendo pesquisado, assim não use os nomes técnicos ou uma linguagem inacessível. O TCLE deve ser claro e simples, embora não necessariamente breve caso haja bastante informação da metodologia a ser passada para o sujeito.

ANEXO C - Modelo

Termo de Consentimento Livre e Esclarecido

Você está sendo convidado (a) a participar da pesquisa sobre (título da pesquisa), de responsabilidade do (a) pesquisador (a) (nome). Os objetivos desta pesquisa são _____. A sua participação na pesquisa ocorrerá da seguinte forma _____ (descreve com clareza principalmente se houver vários momentos de intervenção). Você poderá ter _____ descrever se houver riscos). Você poderá ter _____ (descrever os benefícios se forem diretos para ele ou para a coletividade se fora o caso). Você terá a garantia de receber esclarecimentos sobre qualquer dúvida relacionada à pesquisa e poderá ter acesso aos seus dados em qualquer etapa do estudo. Sua participação nessa pesquisa não é obrigatória e você pode desistir a qualquer momento, retirando seu consentimento sem ser prejudicado por isso (essa última informação é fundamental quando houver atendimento). Você também não receberá pagamento pela sua participação no estudo e nem haverá custos (se for contrário e houver ressarcimento de despesas descrever quais serão as despesas ressarcidas). Os resultados da pesquisa serão divulgados mas você terá a garantia do sigilo e da confidencialidade dos dados. Caso você tenha dúvidas sobre o comportamento dos pesquisadores ou sobre as mudanças ocorridas na pesquisa que não constam neste termo e caso se considera prejudicado (a) na sua dignidade e autonomia, você pode entrar em contato com o (a) pesquisador (a) (indicar o nome de todos com telefone) ou também pode consultar o Comitê de Ética em Pesquisa do UNASP, pelo telefone (11) 2128-6230.

Diante do exposto, eu concordo em participar da pesquisa, e sei que terei uma cópia deste termo.

_____ (local), ___/____/_____

Nome do (a) participante: _____

Assinatura: _____

Nome do (a) pesquisador (a): _____

Assinatura: _____

(inserir o nome dos alunos-pesquisadores e do orientador)

Anexo D - Lista de verbos para formular os objetivos

AREAS	VERBOS
conhecimento	apontar, citar, classificar, conhecer, definir, descrever, identificar, reconhecer, relatar
compreensão	compreender, concluir, deduzir, demonstrar, determinar, diferenciar, discutir, interpretar, localizar, reafirmar
aplicação	aplicar, desenvolver, empregar, estruturar, operar, organizar, praticar, selecionar, traçar
análise	analisar, comprar, criticar, debater, diferenciar, discriminar, examinar, investigar, provar
síntese	compor, construir, documentar, especificar, esquematizar, formular, produzir, propor, reunir, sintetizar
avaliação	avaliar, medir, selecionar, argumentar, contrastar, escolher, decidir, estimar, julgar

Conheça nossa loja virtual
http://unaspress.unasp.edu.br