

Métodos e técnicas para elaboração de trabalhos acadêmicos, dissertações e teses: estrutura e apresentação.

(NBR 14724 /2002)

1 Os trabalhos acadêmicos, dissertações e teses devem apresentar a seguinte estrutura geral:

- Elementos pré-textuais
- Elementos textuais
- Elementos pós-textuais

1.1 Elementos pré-textuais são aqueles que antecedem ao texto e trazem informações que ajudam na identificação do documento.

- Capa
- Lombada
- Errata
- Folha de rosto
- Folha de aprovação
- Dedicatória
- Agradecimento
- Epígrafe
- Resumo na língua vernácula
- Resumo em língua estrangeira
- Lista de ilustrações
- Lista de tabelas
- Lista de abreviaturas e siglas
- Lista de símbolos
- Sumário

1.1.1 Capa

Elemento obrigatório e deve conter os seguintes elementos:

- Nome da instituição (opcional)
- Nome do autor
- Título
- Subtítulo (se houver)
- Número de volumes (se houver)
- Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado
- Ano da entrega

1.1.2 Lombada

Elemento opcional

1.1.3 Folha de rosto (elemento obrigatório)

È constituída de anverso e verso

Anverso

- Nome do autor
- Título
- Subtítulo (se houver)
- Número de volumes (se houver)
- A natureza, finalidade do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso), objetivo (grau pretendido), nome da instituição a que é submetido a área de concentração
- Nome do orientador e do co-orientador
- Local (cidade onde vai ser apresentado)
- Ano da entrega

Verso

- Ficha catalográfica, segundo o Código de Catalogação Anglo-Americano

Para elaboração da ficha catalográfica deve-se recorrer aos serviços de um bibliotecário.

1.1.4 Errata

Elemento opcional – lista das folhas e linhas em que ocorreram erros no texto, seguidos das devidas correções.

1.1.5 Folha de aprovação

Elemento obrigatório – é colocada logo após a folha de rosto, contendo elementos na seguinte ordem:

- Autor
- Título
- Subtítulo (se houver)
- Número de volumes (se houver)
- Natureza, finalidade, objetivo, nome da instituição a que e submetido e área de concentração.
- Data de aprovação
- Nome dos membros componentes da banca examinadora.

1.1.6 Dedicatória

Elemento opcional

1.1.7 Agradecimento

Elemento opcional

1.1.8 Epígrafe

Elemento opcional

1.1.9 Resumo na língua vernácula

Elemento obrigatório – Trata-se de apresentação concisa de todos os pontos relevantes do trabalho, deve fornecer ao leitor elementos capazes de permitir decidir-se sobre a necessidade de consulta integral da obra.

O resumo compõe-se de uma seqüência coerente de frases concisas, e não de uma numeração de tópicos. Deve-se usar a terceira pessoa do singular e do verbo na voz ativa. Redigir em parágrafo único, utilizando espaço duplo e seguido das palavras-chave, isto é, aquelas expressões mais representativas do conteúdo do texto.

1.1.10 Resumo em língua estrangeira

Elemento obrigatório – o resumo pode ser traduzido para o inglês (Abstract), espanhol (Resumen), ou em francês (Resumé). Deve conter palavras-chave.

1.1.11 Lista de ilustração

Elemento opcional

1.1.12 Lista de tabelas

Elemento opcional

1.1.13 Lista de abreviaturas e siglas

Elemento opcional

1.1.14 Lista de símbolos

Elemento opcional

1.1.15 Sumário

Elemento obrigatório – enumeração das divisões, seções e outras partes do trabalho na mesma ordem em que a matéria nele se sucede, dando a localização dessas partes.

Não deve constar do sumário a indicação das partes pré-textuais. Ela incluirá, porém, as pós-textuais, referências, glossário, apêndice, anexo e índice.

Para numerar as seções e subseções de um trabalho, deve-se usar a numeração progressiva.

Atenção

O sumário não deve ser confundido com índice

Índice: é a relação detalhada dos assuntos, nomes de pessoas, nomes geográficos e outros, em ordem alfabética.

1.2 Elementos Textuais

Um trabalho acadêmico tem três partes fundamentais: introdução, desenvolvimento e conclusão.

1.2.1 Introdução

É a parte inicial do texto, onde deve constar a delimitação do assunto, objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do trabalho.

1.2.2 Desenvolvimento

Parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Divide-se em seções que variam em função da abordagem do tema e do método.

1.2.3 Conclusão

Parte final do texto na qual se apresentam conclusões correspondentes aos objetivos ou hipóteses.

1.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Elementos pós-textuais são os que complementam o trabalho e são colocados na seguinte ordem:

- Referências (elemento obrigatório)
- Glossário (elemento opcional)
- Apêndice (elemento opcional)
- Anexo (elemento opcional)
- Índice (elemento opcional)

1.3.1 Referências

Conjunto padronizado de elementos que permite a identificação, no todo ou em parte, de documentos impressos ou registrados em diversos tipos de material.

Após a elaboração de qualquer trabalho de pesquisa, deve-se indicar todas as fontes efetivamente utilizadas.

A lista de referências deve ser apresentada em ordem alfabética de autores pessoais ou entidades e títulos, ao final do trabalho. Mesmo quando apresentadas em notas de rodapé, deverão também aparecer na lista ao final do trabalho.

Como se constrói uma referência bibliográfica

É constituída de elementos essenciais e, quando necessário acrescida de documentos complementares.

Construção de referências bibliográficas

Livros:

SANTOS, Gildenir Carolino; RIBEIRO, Célia Maria. **Acrônimos, siglas e termos técnicos**: arquivística, biblioteconomia, documentação, informática. São Paulo: Átomo, 2003.

Eventos:

SIMPÓSIO DA COMISSÃO DE REDES DE COMPUTADORES, 13. 1995, Belo Horizonte. **Anais...** Belo horizonte: UFMG, 1995.

Teses:

MARQUES NETO, Floriano Peixoto de Azevedo Dallari. **A república do Estado e os interesses públicos**. 2000. 340f. Tese (Doutorado em Direito)-Faculdade de direito, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2000.

Publicações periódicas:

Considerada no todo (coleção)

BOLETIM DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PSICOPEDAGOGIA. São Paulo: Associação Brasileira de Psicopedagogia, 1982-1990. Semestral.

Considerada em parte

VEJA. São Paulo: Abril, ano 36, n. 3, 22 jan. 2003.

Artigo e/ou matéria de periódico:

ALMEIDA, Bruno José Machado de. Análise comparativa das filosofias de auditoria. Revista de Contabilidade & Finanças, São Paulo, ano. 16, n. 37, p. 85-102, jan./abril.2005.

Documentos Jurídicos:

Nesse tipo de referência inclui-se a de legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina (interpretação dos atos legais).

BRASIL. Lei das sociedades por ações: Lei nº 6.404, 15 de dezembro de 1976, alterada pela Lei nº 9.457, de 5 de maio de 1977. 27. ed. São Paulo : Atlas, 1998.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988: atualizada até a Emenda Constitucional nº 20,, de 15-12-1998. 21. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

Documentos eletrônicos disponíveis na INTERNET

QUEIRÓS, Eça de. A relíquia. In: BIBLIOTECA virtual do estudante brasileiro. São Paulo: USP, 1998. Disponível em : <<http://www.bibvirt.futuro.usp.br/>>. Acesso em : 12 ago. 2002.

REVISTA MANIFESTO. São Caetano do Sul: [s.n.], 2001- . Disponível em : <http://www.revistamanifesto.hpg.ig.com.br>. Acesso em : 1 fev. 2003.

MUELLER, Suzana Pinheiro Machado. O círculo vicioso que prende os periódicos nacionais. **DataGrama Zero**: Revista de Ciência de Informação, Rio de Janeiro, n. 0, dez. 1999. Disponível em : http://www.dgz.org.br/dez99/arte_04htm. Acesso em 30 jun.2000.

Documentos eletrônicos disponíveis em CD-ROM

CALDEIRA, Jorge et al. **Viagem pela história do Brasil**. São Paulo: Companhia das Letras, 1997. 1 CD-ROM.

BIBLIOTECA NACIONAL (Argentina). **Biblioteca Nacional**: catálogo interactivo. [Buenos Aires], c1995. 4 CD-ROM, son., color., 4 ¾ pol.

2. CITAÇÕES

É a menção no texto, de uma informação colhida de outra fonte.

Tipos de citações:

Direta

Até 3 linhas

É neste caldo político, econômico e ideológico-cultural que: “[...] na grande maioria dos países Latino-Americanos, as exclusões, aprofundadas pelo neoliberalismo [...] abre espaços de vacuidade para as maiorias sociais” (LINHARES, 1999, p. 17).

Mais de 3 linhas

Deve aparecer em parágrafo isolado, em espaço simples, com margem própria, com recuo à esquerda de 4 cm, letra menor que a do texto, sem aspas, terminado na margem direita do trabalho

Para ele, os professores que adotam um procedimento diferenciado:

chocam-se com obstáculos materiais e institucionais: a sobre carga de programas, a divisão em graus, o efetivo das turmas e a concepção dos meios de ensino e das didáticas, que quase privilegiam a diferenciação (PERRENOUD, 2000, p. 16).

Indiretas ou livres

Citação indireta ou livre é a que reproduz idéias de outrem, sem transcrição literal das palavras utilizadas, mas deve ser fiel ao sentido do texto original. Nesse caso não há necessidade da indicação de paginas.

Na Cúpula Mundial sobre Desenvolvimento Social (KERSTENETZKY; CARVALHO, 2000) os governos participantes assumiram o compromisso de estabelecer cronogramas para erradicar a pobreza.

Quando o nome do autor é citado ou o título da obra estiver incluído na sentença, apenas a data é inserida entre parênteses.

Sem (2000) defende uma concepção bem mais avançada, quando afirma que o desenvolvimento pode ser visto como um processo de expansão das liberdades reais que as pessoas desfrutam numa dada sociedade.

Citação de citação

Quando o autor não se utiliza do texto original, mas de uma citação já feita em obra consultada.

A citação poderá ser reproduzida literalmente, ou ser interpretada, resumida ou traduzida, esse tipo de citação deve ser evitado, já que obra final não foi consultada, havendo risco de má interpretação.

Neste caso, usa-se a expressão latina **Apud** (citado por), seguida da indicação da fonte consultada.

Garzotto (1988 apud BARBOSA; GÜELL; SCHWABE, 2001, p. 2) define usabilidade como “habilidade do usuários em utilizar sites e acessar o conteúdo deles do modo mais efetivo”.

3 NOTAS DE RODAPÉ

Localizam-se na margem inferior da mesma pagina onde ocorre a chamada numérica do texto, feitas por algarismo arábicos e asteriscos.

São separadas do texto por um traço contínuo de 3cm e digitadas em espaço simples em fonte menor do que o usado para o texto e guardando um espaço simples entre as notas.

Havendo, na mesma folha, chamadas dos tipos – algarismo arábicos e asteriscos – , as com asteriscos precedem as com algarismos arábicos.

Vai agora para quatro anos, um arquiteto de Sevilha anunciou ao escritor que viria ser agraciada com premio Nobel de 1998 a sua tese de doutoramento, que trazia entre mãos e designara com o título de “Pensamento arquitetônico na obra de José Saramago”¹. E Saramago confessa que “nunca esperaria [...] que se pudesse encontrar” nos seus “livros algo que [...]” merecesse “ser chamado pensamento arquitetônico”²

No rodapé da pagina:

¹SARAMAGO, José. Cadernos de Lanzarote. Lisboa: Editorial Caminho, 1996. v. 3, p. 211.

²SARAMAGO, loc. Cit.

LOCO CITADO ou LOC. CIT. (no lugar citado)

Expressão usada para mencionar a mesma pagina de uma obra já citada na mesma folha.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO

4.1 Formato

O trabalho deve ser impresso em um só lado da folha, com exceção do verso da folha de rosto e apresentado em papel branco, formato A4.

4.2 Margem

As folhas precisam apresentar margens esquerda e superior de 3cm, direita e inferior de 2cm.

4.3 Espacejamento

O texto deve ser digitado com espaço duplo, com exceção das citações, notas de rodapé, referencias, legendas das ilustrações e tabela, ficha catalogafica, objetivo, nome da instituição área de concentração, que devem ser digitados em espaço simples.

As referencias ao final do trabalho devem ser separadas entre si por espaço duplo, para digitação recomenda-se a utilização de fonte 12 para o texto.

4.4 Paginação

A contagem das folhas se dá desde das folhas pré-textuais (folha de rosto, dedicatória, agradecimento, epigrafe, resumo na língua vernácula, resumo em língua estrangeira, sumario); porem, sua numeração começa aparecer a partir da 1ª folha da parte textual.

A numeração é colocada em algarismo arábico e deve figurar no canto superior da folha a 2cm da borda direita da mesma.

Os apêndices e anexos são numerados de maneira continua e a respectiva paginação deve dar seguimento à do texto principal.

Modelo de Capa

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL JAYME DE ALTAVILA – FEJAL
CENTRO DE ESTUDOS SUPERIORES DE MACEIÓ – CESMAC
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS – CCSA
ASSESSORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO – ASPPE
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM RECURSOS HUMANOS – TURMA “A”

ANA NERI BARBOSA LEMOS
CYBELLE COSTA DE BARROS AGUIAR
PATRYCIA PEREIRA REINAUX MAIA

CENTRO DE ESTUDOS SUPERIORE DE MACEIÓ – CESMAC: um
diagnostico do comportamento da Biblioteca Central Craveiro Costa

MACEIÓ
2005

Modelo de folha de rosto

ANA NERI BARBOSA LEMOS
CYBELLE COSTA DE BARROS AGUIAR
PATRYCIA PEREIRA REINAUX MAIA

**CENTRO DE ESTUDOS SUPERIORE DE MACEIÓ – CESMAC: um
diagnostico do comportamento da Biblioteca Central Craveiro Costa**

Monografia apresentada como requisito
parcial à obtenção do grau de especialista do
Curso de Pós-graduação em Recursos
Humanos, do Centro Universitário de
Ciências Sociais Aplicadas, Centro de
Estudos Superiores de Maceió.

Orientador: Profa. Ms Andréa de Carvalho Carnaúba

MACEIÓ
2005

TERMO DE APROVAÇÃO

**ANA NÉRI BARBOSA LEMOS
CYBELLE COSTA DE BARROS AGUIAR
PATRYCIA PEREIRA REINAUX MAIA**

**CENTRO DE ESTUDOS SUPERIORES DE MACEIÓ – CESMAC: um diagnóstico
do comportamento organizacional da Biblioteca Central Craveiro Costa**

**Monografia aprovada como requisito
parcial para obtenção do grau de
Especialista no curso de Pós-Graduação
em Recursos Humanos, do Centro
Universitário de Ciências Sociais
Aplicadas do Centro de Estudos
Superiores Maceió, pela seguinte banca
examinadora:**

BANCA EXAMINADORA

Profa. Mrs. Andréa de Carvalho Carnaúba

Examinador (a)

Examinador (a)

Modelo de sumário

SUMÁRIO

1 CAPÍTULO	09
1.1 INTRODUÇÃO	09
2 CAPÍTULO	15
2.1 MUDANÇA ORGANIZACIONAL	15
2.1.1 Mudança no ambiente e seus Impactos.....	19
2.1.2 A importância da administração de Recursos Humanos na mudança organizacional	28
3 CAPÍTULO	30
3.1 MOTIVAÇÃO EMPRESARIAL.....	30
4 CAPÍTULO	36
4.1 COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL.....	36
5 CAPÍTULO	42
5.1 RESULTADOS DA PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL	42
6 CONCLUSÃO	51
REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA	54
ANEXOS	56

REFERENCIA

CRUZ, Anamaria da Costa; MENDES, Maria Tereza Reis. **Trabalhos acadêmicos, dissertações e teses: estrutura e apresentação** (NBR 14724/2002). Niterói: Intertexto, 2003