FACULDADE DOM BOSCO

Credenciada através da Portaria nº 2.387, D.O.U. em 12/08/2004
Cornélio Procópio/Paraná

CLÁUDIA RAMOS DE SOUZA BONFIM

MANUAL DE TRABALHO DE CURSO DA FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DOM BOSCO

Cornélio Procópio - PR

2019

SOBRE ESTE MANUAL:

1 INTRODUÇÃO	
Objetiva-se com este Manual de Regras, a padronização na elaboração e na apresentação dos trabalhos acadêmicos desenvolvidos na Faculdade de Ensino Superior Dom Bosco - Cornélio Procópio – PR.	
2 Metodologia	
A metodologia adotada na formulação do TC para sua estruturação foi baseada em outras referências na área de Metodologia do Trabalho Científico, seguindo a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).	
3 Estrutura do TC	
3.1 Elementos Pré-textuais	
Capa	Obrigatório
Folha de rosto	Obrigatório
Ficha catalográfica	**Obrigatório**
Folha de aprovação	Obrigatório
Dedicatória	Opcional
Agradecimentos	Opcional
Epígrafe	Opcional
Resumo em Português	Obrigatório
Resumo em Inglês	Obrigatório
Lista de ilustrações (gráficos, quadros, tabelas, dentre outros.)	Opcional
Listas de abreviaturas e siglas	Opcional
Lista de Símbolos	Opcional
3.2 Elementos Textuais	
Introdução	Obrigatório
Desenvolvimento	Obrigatório
Considerações Finais	Obrigatório

3.3 Elementos Pós-Textuais	
Referências	Obrigatório
Obras consultadas	Opcional
Apêndices	Opcional
Anexos	Opcional
Glossário	Opcional

4.1 Discriminação das partes

4.1.1 Capa

Deve conter o nome do autor ao alto da folha, o título do trabalho ao centro e, na parte inferior o nome da cidade da Instituição e o ano de apresentação. Tudo deve ser datilografado ou digitado em caixa alta sem sublinhar nem utilizar aspas e centrado na folha. **Na parte inferior escreve-se o nome da cidade de localização da Instituição e o ano. Aqui apenas as iniciais são maiúsculas. A página deve conter o timbre da instituição Dom Bosco na parte superior da folha, em colorido.**

4.1.2 Folha de rosto

Vem imediatamente após a capa e nela aparece o nome completo do autor; no centro da folha o título do trabalho desenvolvido, sendo que logo abaixo, da metade da folha para a direita, aparece uma explicação rápida mais clara acerca da natureza do trabalho, seguida da instituição a que se destina a pesquisa. Na parte inferior escreve-se o nome da cidade de localização da Instituição e o ano. Aqui apenas as iniciais são maiúsculas.

4.1.3 – Ficha Catalográfica

Ficha Catalográfica é onde consta informações fundamentais do TC: autor, título, local, assunto, tamanho, número de páginas, etc. A função da ficha catalogr[aftica é permitir a identificação do mesmo, visando sua armazenagem em um local adequado na biblioteca. Essa ficha deve ser solicitada na biblioteca da instituição antes de ser encadernado com no mínimo 3 dias de antecedência.

4.1.4 Folha de aprovação

Deve conter data de aprovação, nome completo dos membros da banca examinadora, Instituição de origem local para assinatura do(a) Orientador(a). **A data da defesa e a nota obtida.**

4.1.5 Páginas preliminares

Elementos que antecedem ao sumário. Podem ser incluídos as seguintes elementos, devendo constar cada um em página separada.

Dedicatória: não é obrigatório, contém texto, geralmente curto, no qual o autor dedica seu trabalho a alguém.
Agradecimentos: não é obrigatório, visa a agradecer a pessoas que tenham contribuído para o sucesso do trabalho, prestar homenagem a pessoas que estiveram diretamente relacionadas com sua realização, a entes queridos.
Epígrafe: trata-se de um pensamento de algum outro autor, mas não necessariamente, tenha alguma relação com o tema.
Resumo: *Redigido pelo próprio autor do TC, é a síntese dos pontos relevantes do texto, em linguagem*

clara, concisa, direta, sem citações, contendo a metodologia, a fundamentação teórica, o objetivo geral geral, a questão norteadora, os objetivos das seções e as considerações, em no máximo 20 linhas.

4.1.6 Listas

Rol de elementos ilustrativos ou explicativos. Podem ser incluídas as seguintes listas:
Listas de ilustrações: relação de tabelas, gráficos, fórmulas, lâminas, figuras (desenhos, gravuras, mapas, fotografias), na mesma ordem em que são citadas no TC, com indicação da página onde estão localizadas.
Listas de abreviaturas e siglas: relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas na publicação, seguidas das palavras a que correspondem escritas por extenso.
Listas de símbolos: relação de sinais convencionados, utilizados no texto, seguidos dos respectivos significados.

4.1.7 Sumário

Apresentação das divisões do trabalho, em seções e subseções com a indicação das páginas onde se inicia cada uma delas. Não deve ser confundido com índice.

4.1.8 Texto

Como todos os trabalhos científicos, a organização do texto do TC deve obedecer à sequência: Introdução, Desenvolvimento e Considerações Finais, dividindo-se em as seções e subseções conforme a natureza do tema.

4.1.9 Referências

Lista de obras que serviram de embasamento teórico. Devem constar obrigatoriamente apenas os trabalhos consultados e mencionados no texto em ordem alfabética de sobrenome de autor. Deve ser elaborada de acordo com as normas da ABNT.

4.2 Apêndice

São dados ou análises complementares obtidos ou elaborados pelo autor do TC e que não foram incluídos no trabalho.

4.2.1 Anexos

Documentos não elaborados pelo autor, com a função de fundamentar, comprovar ou ilustrar o texto.

5 Síntese da formatação de trabalhos acadêmico-científicos

As medidas padrões para a formatação de cada lauda do TC são:
Margem superior: 3,0 cm
Margem inferior: 2,0 cm
Margem direita: 2,0 cm
Margem esquerda: 3,0 cm
Citações longas: espaço entrelinhas simples (justificado à direita) com recuo de 4 cm da margem
Entrelinhas do texto (espaço): 1,5
Fonte do texto: Times ou Arial - tamanho 12
Fonte da citação direta longa: Times ou Arial - tamanho 10 ou 11
Parágrafo – 1ªs linhas – 1,25 cm
Formato de papel: A4

FACULDADE DOM BOSCO

Credenciada através da Portaria nº 2.387, D.O.U. em 12/08/2004
Cornélio Procópio/Paraná

NOME DO(A) AUTOR(A)
(LETRA ARIAL OU TIMES, 16, CENTRALIZADO, NEGRITO)

TÍTULO DO TRABALHO:

SUBTÍTULO DO TRABALHO, SE HOUVER

(TÍTULO TAMANHO 18, SUBTÍTULO 16)

(FONTE ARIAL, CENTRALIZADO, TAMANHO 12)

Cornélio Procópio - PR

2019

NOME DO(A) AUTOR(A)
(LETRA ARIAL OU TIMES, 16, CENTRALIZADO, NEGRITO)

TÍTULO DO TRABALHO:

SUBTÍTULO DO TRABALHO, SE HOUVER

(TÍTULO TAMANHO 18, SUBTÍTULO 16)

Trabalho de Curso apresentado ao Curso de Graduação em ..., da Faculdade de Ensino Superior Dom Bosco de Cornélio Procópio – PR, como requisito parcial para a obtenção do título de Licenciado(a) em Pedagogia.

Orientador(a): Prof. Dr.
(Fonte Arial, 12)

Cornélio Procópio - PR

2019

Verso da Folha de Rosto

A FICHA CATALOGRÁFICA deve ser providenciada na Biblioteca APÓS APRESENTAÇÃO DO TC À COMISSÃO EXAMINADORA ANTES DA IMPRESSÃO E ENTREGA DA VERSÃO DEFINITIVA. Para isso levar à Biblioteca uma cópia impressa corrigida e um cd.

Catalogação na publicação elaborada pela Biblioteca da Faculdade de Ensino Superior Dom Bosco – Cornélio Procópio

A111b Sobrenome, Nome.

Título e subtítulo do trabalho de Curso. Cornélio Procópio, 2014.

47 fls.; 21 x 29,7cm., Il.

Orientador(a): Ms. Andreia de Oliveira Machado.

Trabalho de Curso (graduação) – Faculdade de Ensino Superior Dom Bosco, 2013.

Bibliografia: 2.fls.

1. Palavra 1. - 2. Palavra 2. - 3. Palavra 3. – IV. - Faculdade de Ensino Superior Dom Bosco.

NOME DO(A) AUTOR(A)

TÍTULO DO TRABALHO:

SUBTÍTULO DO TRABALHO, SE HOUVER

Aprovada em: ... / ... / ... data da apresentação

COMISSÃO EXAMINADORA (titulares)

Profa. Dra. Maria Aparecida de Souza FDB

Prof. Dr. José Rubens Maia FCA/UNESP

_____

Prof. Dr. Mauro da Cruz
(Orientador)
Faculdade de Ensino Superior Dom Bosco

DEDICATÓRIA (opcional, arial, 12)

Aos meus familiares ...

AGRADECIMENTOS

(OPCIONAL, CENTRALIZADO, NEGRITO, FONTE ARIAL 12)

Agradeço ao meu Orientador não só pela constante orientação neste trabalho, mas sobretudo pela sua amizade .....

Ao professor...

Aos colegas que...

Gostaria de agradecer também à algumas pessoas que contribuíram para .....

“Epígrafe” (Opcional, FONTE 11, ITÁLICO, entre aspas)

Nome do autor da citação entre Parênteses abaixo (.....)

SOBRENOME, Iniciais do Nome e Prenome do(a) autor(a). **Título do trabalho em negrito**: subtítulo sem negrito (se houver). Ano de Realização. Número total de folhas. Trabalho de Curso de Graduação em ... – Faculdade de Ensino Superior Dom Bosco, Cornélio Procópio, 2012. (Fonte Arial, 12, Justificado)

RESUMO
(NEGRITO CENTRALIZADO FONTE ARIAL, 12)

Deve apresentar de forma concisa os objetivos, o problema, a metodologia, a fundamentação teórica e os resultados (considerações) alcançados de forma sintetizada, com verbos na voz ativa. O resumo não deve conter citações. Fonte: Arial 12, Margens: superior – 3 cm, esquerda – 3 cm, direita – 2 cm, inferior – 2 cm. Deve conter de 150 a 500 palavras os de trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-cientifícos; de 100 a 250 palavras os de artigos de periódicos; 3.2 O resumo deve ser precedido da referência do documento, com exceção do resumo inserido no próprio documento. O resumo deve ser composto de uma seqüência de frases concisas, afirmativas e não de enumeração de tópicos. Recomenda-se o uso de parágrafo único. A primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do documento. A seguir, deve-se indicar a informação sobre a categoria do tratamento (memória, estudo de caso, análise da situação etc.). Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave:, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto. Deixar um espaço simples entre o resumo e as palavras-chave.O resumo não deve conter citações.

Um espaço entre o resumo e palavras-chave. As palavras-chave não podem repetir palavras constantes no título.

Palavras-chave: Palavra 1. Palavra 2. Palavra 3. Palavra 4. Palavra 5.

SOBRENOME, Iniciais do Nome e Prenome do(a) autor(a). **Título do trabalho em negrito**: subtítulo sem negrito (se houver – **em inglês**). Ano de Realização. Número total de folhas. Trabalho de Curso de ... – Faculdade de Ensino Superior Dom Bosco, Cornélio Procópio, 2014.

ABSTRACT

Tradução do resumo para a língua inglesa, sem parágrafos e em espaço simples.

Um espaço entre Abstract e Keywords. As Keywords não podem repetir palavras constantes no título em I.

Keywords: Word 1. Word 2. Word 3. Word 4. Word 5.

SUMÁRIO

(Fonte ARIAL 12 – CENTRALIZADO – NEGRITO - EXEMPLO)

1 INTRODUÇÃO.....10

2 EDUCAÇÃO E DIVERSIDADE NA ESCOLA.....13
2.1 EDUCAÇÃO SEXUAL.....15
2.1.1 Educação Sexual e Formação Docente..... 20

3 INCLUSÃO ESCOLAR..... 30
3.1 35
3.2 39

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....45

REFERÊNCIAS 50

APÊNDICES.....54
APÊNDICE A – **Nome do apêndice**.....55

ANEXOS.....57
ANEXO A – **Nome do anexo**.....58

1 INTRODUÇÃO (FONTE ARIAL, TAMANHO 12)

A primeira seção é introdutória, nesta parte inicial do trabalho, não há exigência de número de páginas, mas deve-se obrigatoriamente, expor a finalidade e os objetivos da pesquisa e outros elementos que situem o leitor no texto. Deve ser separado do título que a antecede por 2 (dois) espaços de 1,5 entrelinhas. A introdução deve ser escrita de forma sequencial encaminhando de maneira lógica o leitor ao que foi apresentado no desenvolvimento do trabalho e apresentar claramente **a questão norteadora** (problemática do estudo), o **objetivo central**, a **justificativa** (pessoal, relevância do trabalho e viabilidade de sua realização) e ainda deve explicar qual **a metodologia** utilizada e conceituá-la.

Nas **pesquisas de revisão de literatura**, caso o autor do trabalho opte por não fazer uma seção conceitual, os conceitos (categorias) centrais necessários ao estudo podem ser apresentados na própria introdução. No entanto, nas pesquisas experimentais, de campo, descritivas, entre outras, é necessário mencionar uma seção de fundamentação teórica.

Sobre a **Metodologia/Método,** é importante ressaltar que, para as **pesquisas bibliográficas** esta explicitação pode ser feita na própria introdução apontando o tipo de pesquisa realizada e o tipo de abordagem. **Nas pesquisas de campo, experimental, dentre outras,** deve-se **obrigatoriamente** mencionar a Metodologia/Método em uma nova seção composta de subseções: caracterização do estudo**;** caracterização da amostra/participantes, instrumentos; teste/tarefa; delineamento; procedimentos de coleta de dados utilizadas, análise estatística ou análise de dados (caso a abordagem seja quantitavia). **E mencionar em nova seção os resultados, a discussão e as considerações finais/conclusão da pesquisa.**

A **numeração das páginas deve aparecer na primeira página da Introdução**, com algarismos arábicos, até o final do TC, no entanto, contando desde a folha de rosto como páginas (a capa não conta como página). **Os números devem ser colocados no canto superior direito**, a 2cm da borda superior do papel e obedecendo à margem direita.

As **páginas pré-textuais** (folha de rosto, folha de aprovação, resumo,

abstract, sumário) **não devem ser numeradas mas conta-se a partir da folha de rosto.**

Margens 3cm para as margens esquerda e superior e de 2cm para as margens direita e inferior.

Parágrafo de 1,25 cm a partir da margem esquerda, com espaçamento 1,5 entrelinhas, excetuando-se notas de rodapé, referências e legendas das Figuras e das Tabelas, que devem ser digitadas em espaço simples.

Utilizar margem justificada para o corpo do trabalho e alinhamento à margem esquerda para as referências, títulos e subtítulos. Os títulos não devem ter recuo esquerdo.

Letra Arial ou Times New Roman, tamanho 12, em papel no formato A4 (21x29, 7). Todas as citações diretas ou indiretas devem ser referenciadas. Diretas devem conter a referências Sobrenome do autor (ano, página) e indiretas (ano). E a referência completa deve obrigatoriamente ser apresentada ao final do trabalho no item Referências.

2 TÍTULO DA SEGUNDA SEÇÃO

Cada nova seção deve ter seus títulos grafados em caixa alta e começar em nova folha, com um págrafo à margem esquerda de 1,25cm. **As seções do desenvolvimento são obrigatórias sendo o número mínimo de 4 páginas,** com exceção da Introdução, Procedimentos Medológicos, Resultados e Discussão e Considerações Finais **que podem ter a dimensão (quantidade de páginas) que forem necessárias adequadas à clareza dos assuntos abordados**. As seções **podem ser divididas em subseções. (**Devem ser separadas do título que as antecede e precede por 2 (dois) espaços entrelinhas.

Sobre a forma de fazer as citações esclarece-se que:

Citação é a menção no texto de informação extraída de outra fonte para esclarecer, ilustrar ou sustentar o assunto apresentado (NBR 10520/2002).

As citações podem ser:

• **diretas** (transcrição literal de um texto ou parte dele);

• **indiretas** (redigidas pelo autor do trabalho com base em ideias de outros autores).

Citações literais (diretas) com até três linhas, ou citação curta, que não ultrapassem três linhas digitadas devem ser colocadas entre aspas duplas (“ ”), como parte do texto produzido pelo autor do trabalho e digitadas no mesmo tipo e tamanho da fonte do texto (fonte 12). Com referência “autor-data-página”.

Exemplo:

Segundo Santos (1996, p. 26), “um sorriso nada custa, mas vale muito. Um sorriso dura um instante apenas, mas sua lembrança pode durar a vida inteira”.

Ou

É importante sorrir, pois “um sorriso nada custa, mas vale muito. Um sorriso dura um instante apenas, mas sua lembrança pode durar a vida inteira” (SANTOS, 1996, p. 26).

Observação: O autor tanto pode aparecer no início ou no final da citação, entretanto, observem a maneira como está escrito.

Regra: sempre que o nome do autor constar no início da citação, o sobrenome vem fora dos parênteses e deve ser escrito somente com a primeira letra em maiúscula, devido ao fato de ser nome próprio e de obedecer a regra da língua portuguesa; o ano e a página vem dentro dos parênteses.
Exemplo:

Santos (1996, p. 26)...

Quando o autor vier no final da citação, o sobrenome do autor deverá vir dentro dos parênteses, escrito tudo com letra maiúscula acompanhado de vírgula, ano e a página.

Exemplo:

(SANTOS, 1996, p. 26).

Essa regra é válida para todo o tipo de **citação direta (curta ou longa)** ou indireta, no entanto, nas citações indiretas não se referencia a página, apenas sobrenome do autor e data.

Se a citação direta ultrapassar três linhas, é caracterizada como **citação longa** e deverá deve: ser destacada do texto em parágrafo distinto; Deve ser digitada **sem recuo de parágrafo, sem aspas, em espaço simples, com fonte (tipo de letra) menor que a do texto normal (tamanho 10 ou 11 padronizada em todo texto) e separada do texto que as precede e as sucede por três espaços simples**. A segunda linha e seguintes são alinhadas sob a primeira letra do texto da citação; entre a citação e o texto deve-se deixar três espaços simples. Exemplo:

Para que se tenham resultados fidedignos na coleta de dados Santos (1998, p.54) declara que:

> O pesquisador, ao elaborar os seus questionários, deve ter a preocupação de determinar o tamanho, o conteúdo, a organização e clareza de apresentação das questões a fim de

> estimular o informante a responder. É aconselhável que o questionário não exija muito mais de 10 a 20 minutos para ser respondido. Um questionário muito extenso é desmotivador e pode condicionar respostas muito rápidas e superficiais do informante.

Omissões em citação são permitidas quando não alteram o sentido do texto. São indicadas pelo uso de reticências entre colchetes no início ou no final da citação. Quando houver omissões no meio da citação, usam-se reticências entre colchetes em alguns textos vocês encontrarão parênteses.

Exemplo:

> O homem contemporâneo, de tanto endeusar a tecnologia e a ciência positiva, passou a refletir o homem pelo mecânico, criando assim uma mentalidade robotizada, pragmática e utilitarista, trocando os valores qualitativos da vida pelas factividades quantitativas consumíveis. [...] se deixou empolgar pelo fazer e pelo TER, que perdeu a perspectiva de SER. E, de tal forma deixou-se apaixonar pela ideia de produção, que perdeu o senso de perfeição (PINHEIRO, 1998, p. 2).

Incorreções e incoerências (erro ortográfico ou erro lógico) no texto citado são indicadas pela expressão sic entre parênteses, imediatamente após a sua ocorrência. Do latim essa expressão significa que estava “assim mesmo” no texto original, por errado ou estranho que pareça.

Exemplo: *“A pesquiza (sic) é a procura e busca pelo desconhecido. Essa procura exige-se disciplina, determinação e persistência”* (GOMES, 2003, p. 32).

Quando for necessário destacar palavras ou frases em citações diretas, essas devem ser negritadas, seguidas de uma das expressões sem grifo no original, grifo meu ou grifo nosso, entre colchetes.

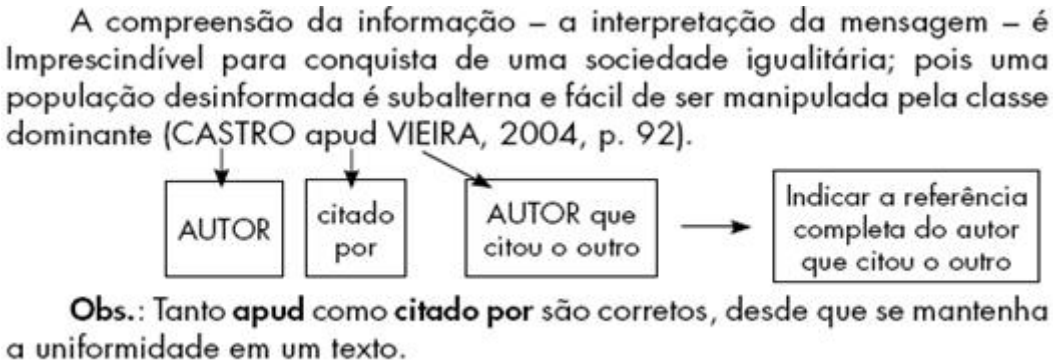
Se a citação já apresenta um destaque no original, usa-se a expressão [grifo do autor do autor] entre colchetes.

Exemplo:

> A tecnologia perpassa todas as formações sociais porque na produção das condições materiais de vida, necessárias a qualquer sociedade, é imprescindível a criação, apropriação e manipulação de técnicas que carregam em si elementos culturais, políticos, religiosos e econômicos, constituintes da concretude da existência social. Deste ponto de vista, **tecnologia está intrinsicamente presente tanto numa enxada quanto num computador** (CARVALHO; FEITOSA; ARAÚJO, 2002, p. 26) [grifo do autor].

Citação de citação é citar um autor que foi citado no documento que se tem em mãos e só deve ser usada na total impossibilidade de acesso ao documento original. Tanto pode ser feita para a transcrição direta ou indireta de um texto. Deve-se indicar primeiramente o sobrenome do autor da passagem seguido da palavra "*apud*" (em itálico, que em latim significa citado por, conforme, de acordo com) e o sobrenome do autor da citação, recebendo este a referência completa. Exemplo:

Segundo Medeiros *apud* Souza (1990, p.10) *"não existe pesquisa sem situação problema".*



A **citação direta incluída em nota de rodapé** aparece sempre entre aspas, fonte Arial ou Times New Roman, 10, independentemente de sua extensão. Exemplo[1]

[1] Segundo Vaz (2008, p. 63) "*não saber usar a internet em um futuro próximo será como não saber abrir um livro ou acender um fogão, não sabermos algo que nos permita viver a cidadania na sua completitude".*

3 FATORES QUE AFETAM A COMPREENSÃO DA SEXUALIDADE

As seções secundárias devem ter seus títulos capitalizados (todas as “palavras principais” devem se grafadas em maiúsculas) e começar na mesma folha; a partir das seções terciárias, capitalizar somente a primeira palavra do título. Recomenda-se que todos os títulos sejam em **negrito**. Exemplo:

3.1 FATORES BIOLÓGICOS

3.1.1 Fatores físicos

3.1.1.1 Fatores genéticos

4 TÍTULO DA SEÇÃO

Deve ser separado do título que antecede e precede por 2 (dois) espaços entrelinhas. E estar situado a 1,25 cm (parágrafo) da margem esquerda.

Figuras e Tabelas devem aparecer tão perto quanto possível do lugar em que são mencionadas no texto. Qualquer ilustração, independente do tipo (gráficos, desenhos, mapas) é identificada no texto por meio da palavra Figura. As Figuras têm a finalidade de facilitar a compreensão e dispensar explicações no texto. Os resultados e os dados utilizados no trabalho científico, sempre que possível, devem ser apresentados em Tabelas, sendo os fatos importantes resumidos e discutidos no texto. Devem ser, tanto quanto possível, auto-explicativas, incluindo título claro e descritivo, data e fonte dos dados, se for o caso. As Tabelas não devem ser delimitadas por traços verticais em suas laterais.

A numeração das Tabelas e Figuras deve ser de forma continua no trabalho. (Figura 1, Figura 2, Figura 3...)

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Não há exigência de número de página nas Considerações Finais, no entanto, o autor deve responder à questão norteadora da pesquisa, correspondente aos objetivos e fazer uma síntese do aprendizado de cada seção do trabalho. Nas considerações finais assim como no resumo do estudo, não pode-se colocar citações. Só é permitido apresentar alguma citação direta nas considerações finais, se esta for poética ou convocatória para o fechamento do trabalho.

REFERÊNCIAS

(FONTE ARIAL 12, MAIÚSCULA, CENTRALIZADO NEGRITO)

Devem estar à margem esquerda, espaçamento simples entrelinhas em cada referência e um espaço simples entre uma referência e outra nas normas da ABNT 6023-2018)
Segundo a ABNT 6023:2018, a referência é constituída de elementos essenciais e, quando necessário, acrescida de elementos complementares. Os elementos essenciais e complementares são retirados do próprio documento e devem refletir os dados do documento consultado. Na inexistência desses dados, utilizam-se outras fontes de informação, indicando-os entre colchetes. As referências devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples. Quando aparecerem em notas de rodapé, devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas. A pontuação deve ser uniforme para todas as referências. Os elementos essenciais devem refletir os dados do documento referenciado. Informações acrescidas devem seguir o idioma do texto em elaboração e não do documento referenciado. Para documentos online, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.

Todas as expressões latinas devem ser apresentadas em itálico (Exs.: In, et al., [S. l.], [s. n.]).

A sequência é em ordem alfabética por SOBRENOME DE AUTOR. Os autores devem ser mencionados pelo último sobrenome, seguido das iniciais do Nome e outro(s) sobrenome(s).

As designações Filho, Júnior, Neto etc. figuram nas entradas, logo após o último sobrenome, devendo ser consideradas na ordem alfabética.
EX: Pedro Assis Neto = ASSIS NETO, P.

Nomes espanhóis (entrada pelo penúltimo sobrenome)
EX: Silvio Ansisar Sanchez Gamboa = SANCHEZ GAMBOA, S. A.

Monografia no todo
Inclui livro e/ou folheto (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário, entre outros) e trabalho acadêmico (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso, entre outros).

- Um autor (Livro no todo)

ÚLTIMO SOBRENOME, Iniciais do nome e Prenome. **Título do livro em negrito:** subtítulo sem negrito (se houver). Edição. Cidade, Sigla do Estado: Editora, Ano de Publicação.

BIER, O. **Bacteriologia e imunologia:** novas descobertas. 8. ed. São Paulo: Melhoramentos, 1957.

- Dois ou três autores

ÚLTIMO SOBRENOME, Iniciais do nome e Prenome. ; SOBRENOME, Iniciais dos nome e Prenome. ; SOBRENOME, Iniciais dos nome e Prenome. **Título do livro em negrito:** subtítulo sem negrito (se houver). Edição. Cidade, Sigla do Estado: Editora, Ano de Publicação.

MARZZOCO, A.; TORRES, B. B. **Bioquímica básica**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999.

- Mais de 3 autores

ÚLTIMO SOBRENOME, Iniciais do nome e Prenome. et al. **Título do livro em negrito:** subtítulo sem negrito (se houver). Edição. Cidade, Sigla do Estado: Editora, Ano de Publicação.

OLIVEIRA, A. S. et al. **Introdução ao pensamento filosófico.** 3. ed. São Paulo: Loyola, 1985.

Obs.: et al. (et alli) quer dizer e outros.

- Com Organizador: - Livro no Todo:

ÚLTMO SOBRENOME DO ORGANIZADOR, Iniciais Nome Prenomes. (Org.). **Título do livro em negrito:** subtítulo sem negrito (se houver). Edição (se houver). Cidade, Estado Sigla: Editora, ano de publicação.

MENDES, D. T. (Org.). **Filosofia da Educação Brasileira**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1983.

- Com organizador – apenas um capítulo– autor do capítulo diferente do autor do livro:

ÚLTIMO SOBRENOME DO AUTOR DO CAPÍTULO, Iniciais Nome Prenome. Título do capítulo. In: SOBRENOME DO ORGANIZADOR DO LIVRO, Iniciais Nome. Prenome. (Org.) **Título do livro em negrito:** subtítulo sem negrito (se houver). Edição (se houver). Cidade, Estado Sigla: Editora, ano de publicação. p.inicial-final.

SAVIANI, D. Tendências e correntes da Educação Brasileira. In: MENDES, D. T. (Org.). **Filosofia da Educação Brasileira**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1983. p.13-22.

Com Organizador – autor do capítulo é organizador do livro

ÚLTIMO SOBRENOME DO AUTOR DO CAPÍTULO, Iniciais Nome. Prenomes. (Org.). Título do artigo: subtítulo (se houver). In: _____. **Título do livro em**

negrito: subtítulo sem negrito (se houver). Edição (se houver). Cidade, Estado Sigla: Editora, ano de publicação.p. inicial-final.

GADOTTI, M. (Org.). A Paixão de Conhecer o Mundo. In: _____. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Atlas, 1987. p.20-30.

- Livro no todo em formato eletrônico

Inclui livros e/ou folhetos e trabalhos acadêmicos em meio digital ou eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros). Para documentos em meio eletrônico, as referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo, acrescidas da descrição física do suporte (CD, DVD, *pen drive, e-book*, *blu-ray disc* e outros).

ANDRELO, R. **As relações públicas e a educação corporativa**: uma interface possível. São Paulo: Ed. UNESP, 2016, 97 p. Disponível em: http://books.scielo.org/id/hwgqy/epub/andrelo-9788568334775. Acesso em: 10 dez. 2018.

Artigos de Jornais

Inclui comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros. Os elementos essenciais são:

Título do artigo. Título do jornal, Local de publicação, dia / mês abreviado / ano.Caderno, seção ou suplemento, página.

O PAÇO da cidade retorna ao seu brilho barroco**. Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, 6 mar. 1985. Caderno B, p. 6.

SILVA, I. G. Pena de morte. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 19 set. 1997. Caderno 1, p. 3.

Destaque no Título do Jornal ou revista. É importante inserir, se houver, o caderno ou a parte do jornal que se consultou e de onde foi extraído o texto ou ideia.

Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

AUTOR. Artigo do jornal. Título do jornal, local de publicação , data da publicação (dia / mês / abreviado / ano). Disponível em: endereço eletrônico. Data de acesso.

BARBON, J. Mais de 1.500 itens são achados sob escombros do Museu Nacional do Rio. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 10 dez. 2018. Disponível em: https://www1.folha.uol.com.br/ciencia/2018/12/mais-de-1500-itens-sao-achados-sobescombros-do-museu-nacional-do-rio.shtml. Acesso em: 10 dez. 2018.

Artigo de Revista-Periódico

Inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, recensão, reportagem, resenha e outros.

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título da revista**, Local de publicação, /volume, número, página inicial e final do artigo, mês abreviado / ano.

SANCHO, L. G. Revisitando a literatura sobre custo-efetividade e utilidade em saúde. **Cad. Saúde Pública**, Rio de Janeiro, v. 24, n. 12, p. 2735-2746, dez. 2008.

Artigo, seção e/ou matéria de publicação periódica em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de publicação periódica, acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros). Quando se tratar de artigos consultados *online*.

ÚLTIMO SOBRENOME, Iniciais Nome e Prenome. Título: subtítulo do artigo. **Título do periódico**, local, volume, fascículo, p. inicial - final, mês, ano.

BRUNHARA, F.; PETEAN, E. B. L. Mães e filhos especiais: reações, sentimentos e explicações à deficiência da criança**. Paidéia** (Ribeirão Preto), Ribeirão Preto, v. 9, n. 16, p. 31-40, jun. 1999. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0103-863X1999000100004&lng=pt&nrm=iso. Acesso em: 10 dez. 2018.

SAVIANI, D. A Universidade e a Problemática da Educação e Cultura. **Educação Brasileira**, Brasília, v. 1, n. 3, p. 35-58, mai./ago. 1979.

Artigos, Ebooks e Documentos da Internet (Online)

ÚLTIMO SOBRENOME, Iniciais do nome e Prenome. **Título do artigo ou e-book em negrito:** subtítulo sem negrito (se houver)**.** Disponível em: http://www.editora.com.br. Acesso em: 23 jun. 2001.

MUCHINSKY, S. **O papel desempenhado pelo farmacêutico nas equipes multidisciplinares de saúde pública.** Disponível em: http://www.amigossaude.com.br/virtualbooks.htm Acesso em: 30 mar. 2007.

TCs, Monografias, Dissertações e Teses

Observar a classificação dos trabalhos correspondentes, de acordo com os diferentes níveis de Graduação e Pós-graduação (graus):

a - Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação)
b - Monografia (Especialização)
c - Dissertação (Mestrado)
d -Tese (Doutorado, Livre-docência e Exame de Titularidade)

AUTOR. **Título**. Ano de publicação. Número de folhas. Categoria (Grau e Área de Concentração) - Nome da Escola, Universidade. Local. Ano de publicação.

ÚLTIMO SOBRENOME DO AUTOR, Iniciais Nome e Prenome. **Título do TC, Monografia, Dissertação ou Tese em negrito:** subtítulo sem negrito (se houver). Data da defesa. Volume (se houver). Número de folhas. Natureza (Área de concentração) – Unidade da Instituição, Instituição de defesa, local e data de publicação (se houver).

SILINGOVSCHI, R. R. L. **A função pedagógica da biblioteca universitária enquanto organização de espaço educacional**: estudo de caso. 2013. 161 f.Dissertação (Mestrado em Educação) - Universidade do Oeste Paulista, Presidente Prudente, 2013.

OLIVEIRA, A. M. E. M. **Implantação de intranet como mecanismo de transferência de informação:** aplicação na Rede de Bibliotecas da UNOESTE.
1999. 39 f. Monografia (Especialização) – Faculdade de Biblioteconomia, Universidade Estadual Paulista, Marília, 1999.

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

Documentos Legais (Oficiais) - Leis ou Decretos - Documento Jurídico

Documento jurídico (Documentos Legais – Oficiais)

Inclui legislação, jurisprudência (decisões judiciais) e doutrina (interpretação dos textos legais). A Legislação compreende a Constituição, as emendas constitucionais e os textos legais infraconstitucionais (lei complementar e ordinária, medida provisória, decreto em todas as suas formas, resolução do Senado Federal) e normas emanadas das entidades públicas e privadas (ato normativo, portaria, resolução, ordem de serviço, instrução normativa, comunicado, aviso, circular, decisão administrativa, entre outros).

Documentos Legais Federais

LOCAL (País, Estado ou Cidade). Título (especificação de legislação / n.º, Data). Ementa. **Indicação da publicação oficial**, local, volume, número,/páginas, dia, mês, ano. seção, parte (caso houver).

BRASIL. Decreto n.º 87.620, de 21 de setembro de 1982. Dispõe sobre o procedimento administrativo para o reconhecimento da aquisição, por usucapião especial, de imóveis rurais compreendidos em terras devolutas. **Código civil**. 5. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, p. 676-677, 2000

BRASIL. Ministério de Educação e Cultura. **LDB - Lei nº 9394/96**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional. Brasília: MEC, 1996.

BRASIL. Congresso. Senado. **Resolução no 17, de 1991**. Coleção de Leis da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun. 1991.

BRASIL. **Constituição** (1988). Emenda constitucional no 9, de 9 de novembro de 1995. Lex: legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

BRASIL. Secretaria da Receita Federal. Portaria nº 1.880, de 24 de dezembro de 2013. Dispõe sobre a dispensa de apresentação de documentos com firma reconhecida no âmbito da Secretaria da Receita Federal do Brasil nos casos em que especifica. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, 26 dez. 2013. Seção 1, p. 37.

Documentos Estaduais

SÃO PAULO. **Decreto n. 8468/76**, de 8 de setembro de 1976. Aprova o regulamento da Lei n. 997, de 31 de maio de 1976, que dispõe sobre a prevenção e o controle da poluição do meio ambiente. São Paulo : 1976.

SÃO PAULO. **Decreto no 42.822, de 20 de janeiro de 1998**. Lex: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

Decreto ou Lei em formato eletrônico

LOCAL (País, Estado ou Município). Nome da Corte ou Tribunal. Lei ou Decreto, nº, data (dia mês ano). Ementa. **Indicação de publicação oficial** (título, local, volume, número, dia mês ano. Seção, parte -se houver). Disponível em: endereço eletrônico. /Acesso em: dia mês abreviado ano.

Exemplo de decreto:
BRASIL. Decreto n.º 3667, de 21 de novembro de 2000. Concede indulto, comuta penas e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 22 nov. 2000. Disponível em: http:///www.ibccrim.com.br/legislacao/desc-novembro.htm. Acesso em: 09 jan. 200.

Exemplo de Lei:
BRASIL. Congresso Nacional. Lei Penal Ambiental Brasileira. Lei n.º 9605 de 12 de fevereiro de 1988. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 12 fev. 1998. Disponível em:
http://www.diramb.gov.pt/data/basedoc/FCH_8919_LE.htm. Acesso em: 09 jan. 200.

Jurisprudência (Súmula, Enunciado, Acórdão, Sentença e demais decisões judiciais)

LOCAL (País, Estado ou Cidade). Nome da Corte ou Tribunal. Câmara. Ementa ou Acórdão. Tipo e número do recurso. Partes litigantes. Nome do relator precedido da palavra Relator./ Data do Acórdão**./ Indicação da publicação que divulgou o Acórdão**, Decisão, Sentença, etc., local, volume, data. página.

BRASIL. Tribunal Regional Federal, Região 4. Substituição de assistente técnico. Os salários do perito judicial devem ser fixados tendo em consideração a complexidade do exame técnico, distância entre juízo e o local da prova, as despesas realizadas pelo experto e nível técnico do trabalho desenvolvido. A substituição do assistente técnico só pode ser admitida nas hipóteses do CPC 424 e desde que não acarrete prejuízo à parte contrária. Relator: Vladimir Passos de Freitas. 12 de novembro de 1992. **Diário Oficial da Justiça da União**, dez. 1992. p. 41624.

Constituição

LOCAL (País ou Estado). Constituição (ano de promulgação). **Título**. Local: Editor, data.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**.Brasília: Senado Federal, 1988.

Código

LOCAL (País ou Estado). **Título**. Indicação de responsabilidade (org. ; trad. ; ver.; coord. etc). Edição. Local: Editor,data.

BRASIL. **Código civil**. Coordenação de Maurício Antônio Ribeiro Lopes. 5. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000.

Código em formato eletrônico

JURISDIÇÃO (País, Estado ou Município./ Nome da Corte ou Tribunal./ Jurisdição e Órgão Judiciário Competente)./ **Título./ Lei ou Decreto**, n.º, data (dia mês ano)./ Ementa./ Indicação de Responsabilidade (se houver)./ Disponível em: / endereço eletrônico./ Acesso em: / dia / mês abreviado / ano.

BRASIL. Código Civil. **Lei n.º 3071, 1 de janeiro de 1916. Das Pessoas. Da Divisão de Pessoas. Das Pessoas Naturais**. Disponível em: http://www.dji.com.br/legis/cc/cc0002a0012.htm. Acesso em: 10 jan. 2001.

Medida provisória

LOCAL (País, Estado ou Cidade). Título (especificação da legislação, n.º, data). Ementa./ **Indicação de publicação oficial**, local, dia, mês ano. página.

BRASIL. Medida Provisória n.º 1.986-11, de 26 de outubro de 2000. FGTS. Segurodesemprego. Empregado doméstico. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 27 out. 2000. p. 48.

Norma técnica

ÓRGÃO NORMALIZADOR./ **Título:** / número da norma./ Local, / ano.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Referências bibliográficas**: NBR 6023. Rio de Janeiro, 2018.

Enciclopédia ou dicionário sem autoria própria

NOME da enciclopédia ou dicionário. Local: Casa publicadora, ano. volume, número da página.

GRANDE Enciclopédia Delta Larousse. Rio de Janeiro: Delta, 1974. v. 7, p. 2960.

Enciclopédia ou dicionário com autoria própria

AUTOR. **Nome da enciclopédia ou dicionário**. Local: Casa publicadora, ano. volume, número da página.

FERREIRA, A. B. de H. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 2. ed. rev. aum.Rio de Janeiro: Nova Fronteira, c1986. 1029 p.

FERREIRA, Aurelio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 2. ed. rev. aum. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, c1986. 1029 p.

Trabalho publicado em Anais de Congresso

AUTOR. Título do trabalho. *In*: NOME DO EVENTO, n., ano, Local. **Anais** [...]. Local de publicação: Editora, ano. página inicial-final.

ÚLTIMO SOBRENOME, Iniciais do Nome e Prenome. Título: subtítulo (se houver) In: NOME DO EVENTO, número., ano. Local de realização do evento. **Anais**. Local de publicação dos resumos: Editora, ano. paginação.

AMARAL, L. A. Atividade física e diferença significativa/deficiência: algumas questões psicossociais remetidas à inclusão/convívio pelo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE ATIVIDADE MOTORA ADAPTADA, 4., 2001, Curitiba. **Anais...** Curitiba: SOBAMA, 2001. p. 30-31.

CONGRESSO INTERNACIONAL DO INES, 8.; SEMINÁRIO NACIONAL DO INES, 14., 2009, Rio de
Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: Instituto Nacional de Educação de Surdos , 2009. 160 p. Tema: Múltiplos
Atores e Saberes na Educação de Surdos. Inclui bibliografia.

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. ***Anais***... São Paulo: USP, 1994. p.16-29.

AZEVEDO, M. A.; GUERRA, V. N. A. Quando a violência doméstica contra crianças e adolescentes pode ser considerada terror? In: CONGRESSO LATINOAMERICANO DE PREVENCIÓN Y ATENCION DEL MALTRATO INFANTIL, 6., 2001, Buenos Aires. ***Anais***… Buenos Aires, 2001.

Anais

Quando aparecerem algarismos romanos em um evento, transformá-los nas referências em arábicos, seguidos de ponto.

Trabalho apresentado em evento científico, publicado em anais

AUTOR DO TRABALHO. Título: subtítulo. In: NOME DO CONGRESSO, número, ano, local de realização./ **Título do documento** [...].Local de publicação: Editora, data. Página inicial final do trabalho.

CASTRO, C. M. O secundário : esquecido em um desvão do ensino? In: SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO, 1., 1995, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: Fundação Cesgranrio, 1996. p. 133-150.

Trabalho apresentado em evento científico, anais em formato eletrônico

Página da Internet (Youtube, Blogs, Facebook, Wikipédia, outros) “Para documento online, além dos elementos essenciais, deve-se registras o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso.

AUTOR DO TRABALHO. Título: subtítulo. In: NOME DO EVENTO, número, ano, local de realização. **Título do documento** [...].Local de publicação: Editora, data. Disponível em: Endereço eletrônico. Acesso em: /data (dia mês abreviado ano)

PIEREZAN, C. C. et al. Escabiose verrucosa em paciente transplantado renal. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE DERMATOLOGIA, 53., 1999, Belo Horizonte. **Anais eletrônicos** [...]. Belo Horizonte: SBS, 1999. Disponível em: www.sbd.org.br/anais/vol_75/edicao_1/não_socio?index.htm#escabiose. Acesso em: 11 jan. 2001.

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

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

Trabalho apresentado em evento científico, apresentado em anais e publicado em periódico

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título da revista**, Local de publicação, volume, número, página inicial e final do artigo, mês abreviado ano. Trabalho científico apresentado no NOME DO EVENTO, número, ano, local de realização.

CASTELLARIN, Cassio. Avaliação de um serviço de reabilitação de doentes psíquicos socialmente crônicos. **Revista de Psiquiatria do Rio Grande do Sul**, Porto Alegre, v.7, n.3, p.199-214, 1986. Trabalho apresentado no Encontro de Serviços de Internação Psiquiátrica do Estado do Rio Grande do Sul, 1; Semana de Estudos do Hospital Psiquiátrico São Pedro, 2, 1985, Porto Alegre.

Entrevista

ENTREVISTADO. Título [mês e ano] Entrevistador. Local:/ Editora data. **Tipo de mídia**. Descrição do veículo ao qual foi concedida a entrevista.

DOMINGUES, C. Na Paulista piso tátil acaba em parede e 'oculta' metrô [maio 2014]. Leandro Machado. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 17 maio 2014. Jornal impresso.

Palestra

SOBRENOME, PRENOME. **Título**: subtítulo. Palestra, Local, data (dia mês abreviado ano).

FERREIRA, R.C. **Projeto Saúde Visual Escolar**. Palestra proferida no Lions Clube Cinquentenário, Presidente Prudente – SP, (10 jul. 2014).

Obs.:

As observações feitas em letras coloridas ao longo deste arquivo são simples informações para facilitar a formatação do trabalho e devem ser **retiradas** nas versões entregues à Comissão Examinadora.

APÊNDICES

APÊNDICE A

Nome do Apêndice

Os apêndices são dados ou análises complementares obtidos ou elaborados pelo autor do TC e que não foram incluídos no trabalho (questionários, descrição completa de entrevistas, entre outros)

ANEXOS

ANEXO A

Título do Anexo

Os anexos são dados externos (que não foram obtidos ou criados pelo autor do TC) e que foram utilizados no trabalho.

REFERÊNCIAS

(DO MANUAL DE TRABALHOS ACADÊMICOS FACULDADE DOM BOSCO)

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Referências bibliográficas**: NBR 6023. Rio de Janeiro, 2018.

SILINGOVSCHI, R. R. L. (Coord.) .**Normas e padrões para trabalhos acadêmicos e científicos da Unoeste** - 4.ed. eletr.—Presidente Prudente: Unoeste – Universidade do Oeste Paulista, 2019. 94 f.: il.