



UNIVERSIDADE MUNICIPAL
DE SÃO CAETANO DO SUL

**MESTRADO PROFISSIONAL EM INOVAÇÃO NA
COMUNICAÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO**

**MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS PARA PROPOSTA DE
PESQUISA, PROJETO DE PESQUISA, TRABALHO DE
CONCLUSÃO E PRODUTO**

São Caetano do Sul

2021

SUMÁRIO

1 PROPOSTA DE PESQUISA E ORIENTAÇÃO.....	02
2 PROJETO DE PESQUISA PARA QUALIFICAÇÃO.....	05
3 TRABALHO DE CONCLUSÃO.....	09
4 ASPECTOS GRÁFICOS.....	14
5 NORMAS TÉCNICAS DE CITAÇÕES E REFERÊNCIAS.....	16
REFERÊNCIAS.....	21

APRESENTAÇÃO

Esta publicação contém as diretrizes e normas para elaboração e apresentação de relatórios de proposta de pesquisa, exame de qualificação e defesa de trabalhos do Mestrado Profissional em Inovação na Comunicação de Interesse Público da Universidade Municipal de São Caetano do Sul (USCS).

As regras aqui definidas têm como base as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), o Regimento do Programa e a produção científica sobre o assunto. Visa facilitar a apresentação das diversas tarefas que devem ser realizadas pelos discentes no percurso de até 24 meses após o ingresso no programa.

1 Proposta de pesquisa e orientação

A Proposta de Pesquisa e Orientação é um documento que o aluno deve entregar na Secretaria, no primeiro semestre do curso, para que seja iniciado, formalmente, o processo de orientação. O texto da Proposta de Pesquisa e Orientação deve ser dividido nas seguintes partes:

- a) Descrição do tema;
- b) Justificativa do tema;
- c) Problematização;
- d) Objetivo Geral;
- e) Relação do tema com a comunicação de interesse público;
- f) Indicação de Proposta de Intervenção ou Aplicação;
- g) Justificativa de escolha do orientador.
- h) Referências Bibliográficas (se necessário)

O documento, que deve ser redigido em linguagem formal com uso das normas da ABNT, deve conter, no máximo, 6 (seis páginas), descontando Capa e Folha de Rosto. Os trabalhos de orientação só serão iniciados após a homologação das propostas pela CPG.

No primeiro semestre de curso o mestrando apresenta sua proposta de pesquisa no Workshop de Apresentação. O mestrando deve realizar outras duas apresentações da pesquisa: uma antes da Qualificação e outra antes da Defesa.

(Capa) Modelo para proposta de Pesquisa e Orientação

**UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO
MESTRADO PROFISSIONAL EM INOVAÇÃO NA
COMUNICAÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO**

Fonte Arial ou Times New Roman
tamanho 14.
Negrito.
Espaçamento simples.
Alinhamento centralizado.

NOME SOBRENOME

TÍTULO: Subtítulo

Fonte Arial ou Times New
Roman tamanho 12.
Negrito.
Espaçamento simples.
Alinhamento centralizado.

**São Caetano do Sul
Ano**

(Folha de Rosto) Modelo para Proposta de Pesquisa e Orientação

Fonte Arial ou Times New Roman tamanho 14.
Negrito.
Espaçamento simples.
Alinhamento centralizado.

NOME SOBRENOME

TÍTULO: Subtítulo

Fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12.
Espaçamento simples.
Recuo: 7 cm.

Proposta de Pesquisa apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Comunicação – Mestrado Profissional em Comunicação de Interesse Público da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, como requisito parcial para obtenção de título em Mestre em Comunicação.

Áreas de concentração: Inovação na gestão e produção da comunicação de interesse público

Linha de Pesquisa: Título da Linha

Orientador: Prof. Dr. Nome Sobrenome

São Caetano do Sul

Ano

2 Projeto de pesquisa para qualificação

O Projeto de Pesquisa (documento escrito) deverá ser elaborado pelo mestrando para se candidatar ao Exame de Qualificação, ritual que avalia o potencial e a exequibilidade do Trabalho de Conclusão tendo como referência o Projeto de Pesquisa.

O Projeto de Pesquisa deve ser depositado na Secretaria da Pós-graduação em **três vias**, encadernado em espiral **frente e verso**.

O projeto de Pesquisa deve conter os seguintes elementos pré-textuais:

Capa
Folha de Rosto
Resumo
Abstract
Lista de Ilustrações
Lista de Tabelas
Lista de Abreviaturas
Sumário

O Projeto de Pesquisa deve ser redigido em linguagem formal, gramatical e estilisticamente adequada à natureza de um documento científico e deve conter as seguintes rubricas:

- a. **Proposição** – Relacionar e descrever os seguintes sub-itens: Origem do estudo; Problematização e Pergunta-problema; Objetivos; Justificativa da Pesquisa; Delimitação do tema; Vínculos com Área de Concentração e Linha de Pesquisa.
- b. **Revisão da Literatura** – Dissertar sobre o Estado da Arte e apresentar uma síntese do referencial conceitual.
- c. **Métodos de Pesquisa** – Relacionar e descrever os seguintes subitens (quando necessário): Classificação (Exploratória, Descritiva ou Explicativa); Delineamento (Bibliográfica, Documental, Experimental, Ex-post Facto, Levantamento, Estudo de Caso, Pesquisa-ação e/ou Participante); Procedimentos instrumentos de coleta, análise e interpretação de dados.
- d. **Especificação da Proposta de Intervenção ou Aplicação** – Descrever o que será feito, a proposta de intervenção ou aplicação e os procedimentos necessários para o desenvolvimento da proposta de intervenção ou aplicação.
- e. **Cronograma de Atividades e Plano de Trabalho** – Descrição das atividades que serão realizadas para desenvolvimento da pesquisa e da proposta de intervenção ou aplicação.
- f. **Bibliografia** – Listar as obras relacionadas ao Projeto.

g. **Apêndices e Anexos** – Caso seja estritamente necessário, colocar algum material documental de apoio à pesquisa formalmente referenciado no projeto. Deverá ter as páginas numeradas na sequência do texto.

O mestrando deve ficar atento à extensão dos itens anteriormente citados, evitando superdimensionar ou subestimar um item em relação a outro.

Antes do depósito para Qualificação na Secretaria de Pós-graduação Stricto Sensu, o discente deverá **entregar e protocolar na Coordenadoria do Stricto Sensu**, com antecedência de 10 (dez) dias da data de depósito do material para Qualificação, mídia digital contendo a íntegra de seu Projeto, em formato **word**, para ser examinado pela Comissão de Verificação de Autoria (CVA), a qual emitirá parecer ao orientador do discente. Somente após parecer conclusivo da CVA, o orientador poderá autorizar o depósito na Secretaria, dentro do prazo requerido pelo programa, ou seja, 4 (quatro) dias antes da reunião da CPG.

O depósito se dá mediante preenchimento de formulário com aprovação do orientador, a saber:

UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

REQUERIMENTO

AUTORIZAÇÃO DE DEPÓSITO DA QUALIFICAÇÃO

À
Comissão de Pós-Graduação
Programa de Pós-Graduação em Comunicação - Mestrado Profissional
Inovação na Comunicação de Interesse Público

Eu Prof.(a) Dr.(a) _____ autorizo o
depósito do Projeto para Exame de Qualificação Oral, em 3 (três) exemplares, frente e verso, do (a) orientando (a) _____ N° _____

BANCA - Data: ____/____/____ Hora: ____:____:____

() L1: Gestão da Comunicação de Interesse Público
() L2: Produção e Recepção da Informação Pública

Título: _____

Este Projeto satisfaz os termos do Regimento, do PPGCOM.
Por oportuno, indico abaixo sugestão de nomes para compor a banca examinadora:

MEMBROS

Orientador (a): _____

Professor (a) interno (a): _____
Justificativa: _____

Professor (a) convidado (a): _____
Instituição: _____
Programa que está vinculado: _____
Justificativa: _____

São Caetano do Sul, ____ de _____ de ____

Assinatura do(a) orientador(a) _____

Campus Barcelona
Av. Goiás, 3.400 - Bairro Barcelona
CEP: 09550-051 - São Caetano do Sul - SP
Fone: 11 4239-3200 Fax: 11 4239-3216

www.uscs.edu.br

Campus Centro
Rua Santo Antônio, 50 - Centro
CEP: 09521-160 - São Caetano do Sul - SP
Fone: 11 4239-3200 Fax: 11 4226-1920

UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA SECRETARIA:

() Regular com a Tesouraria () Parecer da CVA
() Grupo de pesquisa (com 2/3 de presença nas reuniões)
() Workshop apresentação () Workshop ouvinte
() Professor (a) externo (a) – Cópia do comprovante de que é membro de um Programa de Stricto sensu, Curriculum Lattes, matérias jornalísticas ou documentos profissionais.

OBS: _____

Secretaria _____

Campus Barcelona
Av. Goiás, 3.400 - Bairro Barcelona
CEP: 09550-051 - São Caetano do Sul - SP
Fone: 11 4239-3200 Fax: 11 4239-3216

www.uscs.edu.br

Campus Centro
Rua Santo Antônio, 50 - Centro
CEP: 09521-160 - São Caetano do Sul - SP
Fone: 11 4239-3200 Fax: 11 4226-1920

(Capa) Modelo para Projeto de Pesquisa

**UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO
MESTRADO PROFISSIONAL EM INOVAÇÃO NA
COMUNICAÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO**

NOME SOBRENOME

Fonte Arial ou Times New Roman
tamanho 14.
Negrito.
Espaçamento simples.
Alinhamento centralizado.

TÍTULO: Subtítulo

Fonte Arial ou Times
New Roman
tamanho 12.
Negrito.
Espaçamento
simples.
Alinhamento
centralizado.

**São Caetano do Sul
Ano**

(Folha de Rosto) Modelo para Projeto de Pesquisa

Fonte Arial ou Times New
Roman tamanho 14.. Negrito.
Espaçamento simples.
Alinhamento centralizado.

NOME SOBRENOME**TÍTULO: Subtítulo**

Fonte Arial ou Times New
Roman tamanho 12.
Espaçamento simples.
Recuo: 7 cm.

Projeto de Pesquisa apresentado ao Programa de Pós-Graduação em Comunicação – Mestrado Profissional em Comunicação de Interesse Público da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, como requisito parcial para obtenção de título em Mestre em Comunicação.

Áreas de concentração: Inovação na gestão e produção da comunicação de interesse público

Linha de Pesquisa: Título da Linha

Orientador: Prof. Dr. Nome Sobrenome

São Caetano do Sul

Ano

3 Trabalho de Conclusão

O Trabalho de Conclusão é composto por (a) um Texto Dissertativo e (b) uma Proposta de Intervenção ou Aplicação, que pode ser um Plano de Ação de Comunicação ou um Produto de Comunicação.

a. **Texto Dissertativo** – É um trabalho de embasamento científico que deve sustentar a criação, elaboração e, no limite, a implantação e avaliação de um Plano de Ação em Comunicação ou Produto de Comunicação de interesse público que vise o bem estar do homem e da comunidade, nas diferentes dimensões sociais (educação, saúde, cultura, meio ambiente, sustentabilidade etc.), e possa ser aplicado em setores produtivos, organizações públicas ou não-governamentais. É um documento formal elaborado pelo mestrando para se candidatar à sessão de defesa pública, após ter integralizado todos os créditos, exceto os de orientação. Deve ser depositado na Secretaria da Pós-graduação em três vias encadernadas (em espiral). Deve estar redigido em linguagem formal, gramatical e estilisticamente adequada à natureza de um documento científico e deve conter:

1. **Introdução** – Relacionar e descrever: origem do estudo, problematização, objetivos, proposta de intervenção, justificativa do estudo, metodologia, delimitação do estudo e vinculação à área de concentração e à linha de pesquisa do Programa; opcionalmente pode trazer itens como conceituações, resumo das partes e outras. A Introdução deve ser redigida de modo a fornecer uma visão geral da proposta da pesquisa e intervenção.

2. **Referencial conceitual** – Deve fundamentar a proposta de intervenção. O mestrando deverá referenciar as leituras que fez apresentando visão analítica e sintética das ideias empregadas, quer em um espaço próprio, quer de forma diluída ao longo do trabalho de conclusão. Deve referenciar todos os autores consultados, evitando excessos de *apud* e de citações literais. É de livre arbítrio do candidato e orientador a escolha da forma como a revisão da literatura estará disposta ao longo do trabalho de conclusão.

3. **Procedimentos metodológicos** – Relacionar e descrever os seguintes subitens (quando for o caso): Tipo da Pesquisa; Amostra e Sujeitos da Pesquisa; Instrumento da Pesquisa; Procedimentos de Coleta de Dados, Procedimentos para desenvolvimento da proposta de intervenção, Procedimentos para Análise dos Resultados. A metodologia do trabalho, preferencialmente alocada na Introdução, deve ser redigida de modo a fornecer uma visão detalhada de como o trabalho de conclusão e a pesquisa foram organizadas e elaboradas. Os procedimentos metodológicos da pesquisa

devem ser apresentados em uma parte ou capítulo específico, de acordo com a necessidade de cada trabalho.

4. Análise e Discussão dos Resultados – Parte central do trabalho de conclusão, pois que se dedica ao que foi efetivamente encontrado. É a parte na qual o mestrando deve apresentar críticas, desde que embasadas nos resultados encontrados. A CPG não autoriza que dissertações façam apologia de técnicas, processos, métodos, ideologias, ou doutrinas sem o necessário e suficiente embasamento: o trabalho científico se caracteriza pelo reto pensar e pela criticidade fundamentada. O mestrando e o orientador também podem utilizar essa parte para apresentar dados sobre a elaboração da proposta de Intervenção ou Aplicação

5. Conclusões (ou Considerações Finais) – É a parte em que o mestrando pode expor seus pensamentos, desde que estabeleça conexão com os resultados encontrados. Pode permitir-se a fazer sugestões para outros estudos e discutir a contribuição que os resultados trazem à comunidade acadêmica e à sociedade em geral.

6. Referências – Relacionar todas as fontes consultadas e mencionadas no trabalho de conclusão seguindo as normas da ABNT.

7. Apêndice e anexo – (se houver).

Parágrafo único – A CPG **recomenda** que o volume final do trabalho de conclusão deva ter entre 80 (oitenta) e 120 (cento e vinte) páginas no total, excluídos apêndices e anexos, sendo que a seção mais longa deverá ser a Análise e Discussão dos Resultados. Para tanto, é imprescindível que o mestrando dê continuidade aos referenciais conceituais e acomode-se nos princípios metodológicos. **O trabalho de conclusão deverá ser revisado por especialista em revisão de texto conforme recomendação da CAPES.**

b. Proposta de Intervenção ou Aplicação - Pode ser composta por um Plano de Ação de Comunicação ou um Produto de Comunicação. O Plano de Ação, que tem como objetivo a implantação e gestão de ação inovadora de comunicação de interesse público, deve ser detalhado de tal maneira que possa ser posto em prática em organizações governamentais, não-governamentais ou empresas privadas. O Produto de Comunicação de interesse público deve possuir potencial de aplicação em organizações governamentais, não-governamentais ou empresas privadas. Tanto o Plano de Ação de Comunicação quanto o Produto de Comunicação devem visar à eficácia no processo de sensibilização e educação do cidadão e dos setores sociais para problemas comuns às comunidades. O Plano de Ação de Comunicação ou o Produto de Comunicação podem ser desenvolvidos na forma de protótipo, maquete, projeto piloto ou outro formato que permita apresentar uma proposta de curso de curta duração, serviço de editoria,

organização de evento, elaboração de material didático e instrucional, design de aplicativo, produção de programa de rádio ou TV, apresentação de espetáculo de artes cênicas ou música, exposição de artes visuais e fotografia, estratégia de assessoria de imprensa, ação ou campanha publicitária, desenvolvimento de histórias em quadrinhos, jogos analógicos ou digitais etc. O mestrando e orientador definem quais elementos da proposta de intervenção devem ser apresentados na ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS e quais devem contar em APÊNDICE.

A versão final da dissertação em formato digital passará pelo exame da Comissão de Verificação de Autoria (CVA) e deverá ser entregue na Coordenação. Somente após parecer conclusivo da CVA e do laudo desse workshop, o orientador poderá autorizar ou não o **depósito na Secretaria**, dentro do prazo requerido pelo programa, ou seja, 3 (três) dias antes da reunião da CPG, respeitados os meses anteriormente mencionados.

Parágrafo 2º O mestrando deverá depositar na secretaria as 3 (três) vias do trabalho de conclusão (em frente e verso), duas cópias PDF e o Banco de Dados tudo em mídia digital, formalmente validados pelo professor orientador. O discente deverá enviar as vias impressas e digitais aos membros da banca titulares e suplentes, juntamente com a carta convite emitida pela Secretaria. O depósito na Secretaria se dá mediante preenchimento de formulário com aprovação do orientador:

 UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

REQUERIMENTO
AUTORIZAÇÃO PARA O DEPÓSITO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO

À
Comissão de Pós-Graduação
Programa de Pós-Graduação em Comunicação - Mestrado Profissional
INOVAÇÃO NA COMUNICAÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO

Eu Prof.(a) Dr.(a) _____ autorizo o depósito do Trabalho de Conclusão, em 3 (três) exemplares encadernados, frente e verso, do (a) orientando (a) _____ Nº _____

BANCA - Data: ____/____/____ Hora: ____:____

L1: Gestão da Comunicação de Interesse Público
 L2: Produção e Recepção da Informação Pública

Título: _____

Este Trabalho de conclusão satisfaz os termos do Regimento, do PPGCOM.

Por oportuno, indico abaixo sugestão de nomes para compor a banca examinadora:

MEMBROS

Orientador (a): _____

Professor (a) interno (a): _____
Justificativa: _____

Professor (a) suplente interno (a): _____
Justificativa: _____

Campus Barcelona
Av. Goiás, 3.400 - Bairro Barcelona
CEP: 09550-051 - São Caetano do Sul - SP
Fone: 11 4239-3200 Fax: 11 4239-3216

www.uscs.edu.br

Campus Centro
Rua Santo Antônio, 50 - Centro
CEP: 09521-160 - São Caetano do Sul - SP
Fone: 11 4239-3200 Fax: 11 4226-1920

 UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

Professor (a) convidado (a): _____
Instituição: _____
Programa que está vinculado: _____
Justificativa: _____

Professor (a) suplente do (a) convidado (a): _____
Instituição: _____
Programa que está vinculado: _____
Justificativa: _____

São Caetano do Sul, ____ de ____ de ____.

Assinatura do (a) orientador (a) _____

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO ORIENTADOR:
 1 (uma) cópia em mídia digital com o banco de dados (Qualitativo/Quantitativo).
Examinei o material e estou de acordo com o seu conteúdo.
Assinatura do (a) orientador (a) _____

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA SECRETARIA:

Regular com a Tesouraria Exame de Qualificação
 Parecer da CVA Créditos concluídos
 Grupo de pesquisa (com 2/3 de presença nas reuniões) ou Comprovante de Publicação
 Professores externos - Cópia do comprovante de que são membros de um programa de Stricto sensu, Curriculum Lattes, matérias jornalísticas ou documentos profissionais
 2 (duas) cópias do Trabalho de conclusão em mídia digital - PDF
 1 (um) artigo completo ou resumo expandido (se aceito pela área da CAPES que o programa está inserido) publicado em Anais

E
 1 artigo submetido em periódico Qualis (mínimo B2) da área CAPES que o programa estiver inserido
 Proficiência em Língua estrangeira

Secretaria _____

Campus Barcelona
Av. Goiás, 3.400 - Bairro Barcelona
CEP: 09550-051 - São Caetano do Sul - SP
Fone: 11 4239-3200 Fax: 11 4239-3216

www.uscs.edu.br

Campus Centro
Rua Santo Antônio, 50 - Centro
CEP: 09521-160 - São Caetano do Sul - SP
Fone: 11 4239-3200 Fax: 11 4226-1920

(Capa) Modelo para Trabalho de Conclusão

**UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO
MESTRADO PROFISSIONAL EM INOVAÇÃO NA
COMUNICAÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO**

NOME SOBRENOME

Fonte Arial ou Times New Roman
tamanho 14. Negrito.
Espaçamento simples.
Alinhamento centralizado.

TÍTULO: Subtítulo

Fonte Arial ou Times
New Roman
tamanho 12.
Negrito.
Espaçamento
simples.
Alinhamento
centralizado.

**São Caetano do Sul
Ano**

(Folha de Rosto) Modelo para Trabalho de Conclusão

Fonte Arial ou Times New Roman tamanho 14.
Negrito. Espaçamento simples.
Alinhamento centralizado.

NOME SOBRENOME**TÍTULO: Subtítulo**

Trabalho de Conclusão apresentado ao Programa de Pós-Graduação em Comunicação – Mestrado Profissional em Comunicação de Interesse Público da Universidade Municipal de São Caetano do Sul, como requisito parcial para obtenção de título em Mestre em Comunicação.

Fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12.
Espaçamento simples.
Recuo: 7 cm.

Áreas de concentração: Inovação na gestão e produção da comunicação de interesse público

Linha de Pesquisa: Título da Linha

Orientador: Prof. Dr. Nome Sobrenome

São Caetano do Sul
Ano

4 Aspectos gráficos

1. Tamanho do papel: A 4

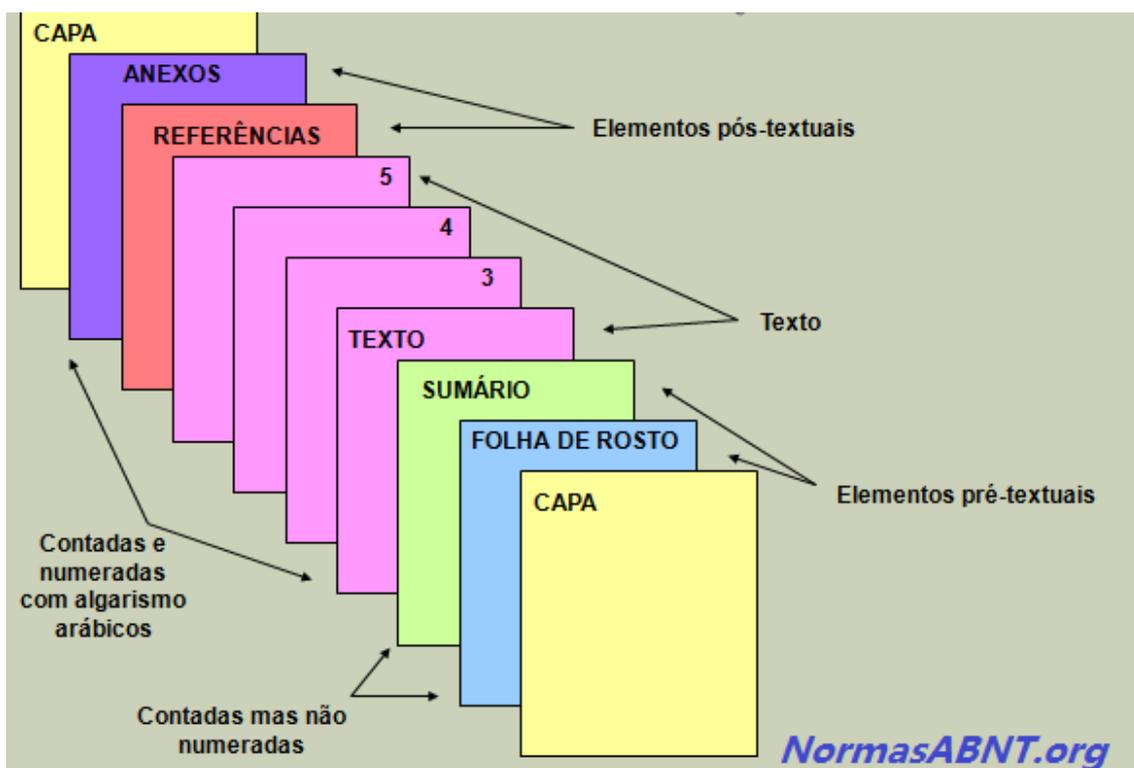
2. Espaçamento: 1,5 entre as linhas (sem espaçamento entre parágrafos). Em notas de rodapé e citações diretas (com mais de três linhas) usar espaço simples e letras tamanhos 10 e 11, respectivamente. Alinhamento do texto justificado.

3. Tipo de letra: Times New Roman ou Arial.

4. Tamanho da letra: para o texto usar tamanho 12 (Arial ou Times News Roman). Para os títulos dos capítulos e para as palavras introdução, agradecimento, sumário, referências bibliográficas, anexos: usar tamanho maior (pode ser 14 ou a critério do autor), em caixa alta e negrito. Para os títulos dos itens e/ou subtítulos: usar um tamanho intermediário, em letras minúsculas e em negrito.

5. Parágrafo: usar 1 tab para iniciar os parágrafos (1,25 cm da margem). Não deixar excesso de espaço em branco entre os parágrafos.

6. Numeração das páginas: deve ser feita em números arábicos, na margem superior, à direita. A numeração só começa a aparecer impressa na primeira página do texto (ou seja, na introdução), embora seja contada desde a página da folha de rosto.



7. Margens: superior: 3,0 cm.; inferior: 2,0 cm.; direita: 2,0 cm.; esquerda: 3,0 cm.

8. A impressão deve ser feita em frente e verso. No entanto, a impressão no verso da folha deve ser iniciada apenas a partir da introdução. A página que inicia cada capítulo sempre deve estar no anverso da folha.

9. Capítulos: os títulos dos capítulos devem estar situados a partir de 3 cm - aproximadamente, da margem superior, permitindo-se uma variação, desde que evidencie um padrão de leitura fácil e agradável. Devem ser iniciados sempre numa página nova, mesmo que haja espaço na página em que terminou a parte anterior.

10. O capítulo é uma seção primária. Os subtítulos e outros tipos de subdivisões devem ser numerados de forma homogênea, sucessiva e hierárquica em relação a numeração do capítulo correspondente. Por exemplo, para numerar o segundo capítulo:

2 SEÇÃO PRIMÁRIA

2.1 Seção Secundária

2.1.1 Seção Terciária

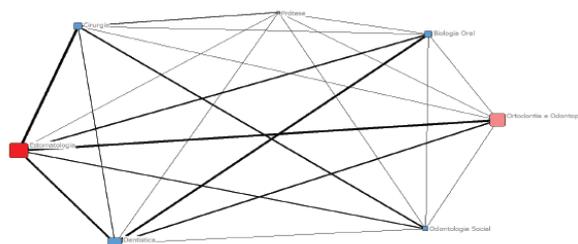
11. Capa: os exemplares definitivos deverão ser apresentados em capa dura, cor verde e letras douradas (padrão USCS). O título e nome do autor também devem ser impressos no dorso.

12. Mídia Digital. Junto com os exemplares em capa dura o aluno deverá entregar uma mídia digital (único arquivo em PDF, máximo 100MB) com a dissertação incorporando todas as recomendações sugeridas pela Comissão Julgadora, devidamente aprovado pelo orientador.

13. Ilustrações - As ilustrações compreendem desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros. Sua identificação aparece na parte **superior**, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, e do respectivo título explicativo de forma breve e clara. Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias a sua compreensão (se houver). A referência completa deve constar no item Referências.

Exemplo:

Figura 6 – Relação da rede entre os departamentos da FOUSP



Fonte: Ramos, Pestana e Funaro (2012, p. 25).

14 – Tabelas - A finalidade básica da tabela é resumir ou sintetizar dados estatísticos, segundo norma do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística). O título deve ser precedido pela palavra Tabela (apenas com a inicial T maiúscula), seu número de ordem de ocorrência no texto em algarismos arábicos e um hífen. As tabelas são numeradas consecutivamente no documento. As fontes consultadas para a construção da tabela e outras notas devem ser colocadas após o traço inferior.

Exemplo de Tabela:

Tabela 1 – Regime de trabalho e sexo dos professores MS-6 que estavam exercendo suas atividades na FMUSP durante o período de 2001 a 2006

Sexo	RTP (12h)	RTC (20h)	RDIDP (40h)	MS-6 Total
M	2	38	17	57
F	0	2	7	9
Total	2	40	24	66

Fonte: Cardoso (2009, p. 53).

5 Normas técnicas de citações e referências bibliográficas

De acordo com a NBR 10520 da ABNT (2002 p. 1), citação é a “Menção de uma informação extraída de outra fonte” e se refere a trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização do trabalho, introduzidas no texto com o propósito de esclarecer ou complementar as ideias do autor.

Citação = A citação pode ser: a) direta; b) indireta; c) citação de citação.

- A) Citação Direta: É a transcrição literal de um texto ou de parte dele, conservando a grafia, a pontuação, e o idioma original. É usada somente quando for absolutamente necessário transcrever as palavras de um autor.

As citações diretas podem ser:

- a) curtas: com até três linhas;

b) longas: com mais de três linhas.

Citação curta: A citação curta com até três linhas deve ser:

- a) transcrita entre aspas duplas para delimitar a citação;
- b) com o mesmo tipo e tamanho de letra utilizado no parágrafo do texto no qual está inserida;
- c) é obrigatório indicação da(s) página(s).

Para apresentação desse tipo de citação, observar:

- a) em citação que apresenta ponto final no original encerrando a frase, as aspas finais são colocadas após o ponto final;

Por exemplo: Segundo Chiavenato (1992, p. 125), “treinamento é o ato intencional de fornecer os meios para proporcionar a aprendizagem.”

- b) em citação que já contenha aspas, estas são substituídas por aspas simples.

Por exemplo: Segundo Bakhtin (1987, p. 388), “a expressão ‘furiosa’ dessa estátua de que fala Rabelais corresponde também à realidade.”

Citação longa: A citação longa com mais de três linhas, deve ser:

- a) transcrita em parágrafo distinto;
- b) com recuo de 4 cm da margem esquerda;
- c) sem aspas;
- d) com letras em fonte menor (Times New Roman 11, Arial 11) e espaçamento simples;
- e) é obrigatório indicação da(s) página(s);
- f) com uma linha em branco separando a citação dos parágrafos anterior e posterior;
- g) o ponto final deve ser colocado após a citação e após a autoria.

Exemplo:

Nesse sentido, pesquisadores afirmam que:

Poder-se-ia afirmar que dependendo dos recursos disponíveis pelo grupo para o atendimento das necessidades expressas e/ou sentidas, em maior ou menor grau em relação às estimulações do meio ambiente (rural ou urbana) onde se insere a família, desenvolve interna ou então se institui uma racionalização espontânea para ser mais facilmente um

processo de restabelecimento da ordem social a a adequação dos recursos existentes a favor da manutenção da instituição familiar (BARROS; LEHFELD, 1991, p. 22).

- B) Citação indireta: É o texto redigido pelo autor do trabalho com base em ideias de outro(s) autor(es), devendo, contudo, reproduzir fielmente o sentido do texto original. A citação indireta pode aparecer sob a forma de **paráfrase** ou de **condensação**.

Paráfrase - É a expressão da ideia de outro com as palavras do autor do documento. Deve manter aproximadamente o mesmo tamanho da citação original, observando-se que:

- a) é escrita sem aspas;
- b) com o mesmo tipo e tamanho de letra utilizado no texto no qual está inserida;
- c) é opcional a indicação da(s) página(s).

Exemplos:

Na sentença - Segundo Lima (1990), função pode dar a ideia de algo relacionado a atividade ou tarefa.

Pós-sentença - A lei não pode ser vista como algo passivo e reflexivo, mas como uma força ativa e parcialmente autônoma, a qual mediatiza as várias classes e compele os dominantes a se inclinarem às demandas dos dominados (GENOVESE, 1974).

Condensação - É a síntese de um texto longo, um capítulo, uma seção ou parte, sem alterar fundamentalmente a ideia do autor, observando-se que:

- a) é escrita sem aspas;
- b) com o mesmo tipo e tamanho de letra utilizado no texto no qual está inserida;
- c) é opcional a indicação da(s) página(s).

Exemplos:

Na sentença

Thompson (1977) analisa a sociedade inglesa dos séculos XVII e XIX, tenta recuperar o espaço da luta de classes, a estrutura do domínio, o ritual da pena capital, e dedica especial atenção à hegemonia que a lei estabelece nesse campo.

Pós-sentença

Analisa a sociedade inglesa dos séculos XVII e XIX, tenta recuperar o espaço da luta de classes, a estrutura do domínio, o ritual da pena capital, e dedica especial atenção à hegemonia que a lei estabelece nesse campo (THOMPSON, 1977).

C) **Citação de citação** - É a menção do trecho de um documento ao qual não se teve acesso, mas do qual se tomou conhecimento apenas por citação em outro documento. Só deve ser usada na total impossibilidade de acesso ao documento original, como nos casos de documentos muito antigos ou com barreira linguística. Deve ser transcrita da seguinte maneira: sobrenome do autor do documento original, data, seguido da expressão *citado por* ou *apud*, sobrenome do autor da obra consultada, data. A obra consultada deve ser listada nas referências. Opcionalmente pode-se mencionar os dados do documento original em nota de rodapé.

Exemplos:

Na sentença

Segundo Oke¹ (1978 citado por DANNI-OLIVEIRA, 1999) a camada limite urbana (*urban boundary layer*) corresponde à parcela de baixa atmosfera que tem base o nível dos telhados e cujas características são governadas pela natureza geral da superfície urbano.

Ou

Segundo Oke¹ (1978 *apud* DANNI-OLIVEIRA, 1999), a camada limite urbana (*urban boundary layer*) corresponde à parcela de baixa atmosfera que tem base o nível dos telhados e cujas características são governadas pela natureza geral da superfície urbano.

No Rodapé

¹ OKE, T. R. **Air pollution in the boundary layer**. London: Mathuen, 1978.

Na lista de referências

DANNI-OLIVEIRA, I. M.; CONTI, J. B. **A cidade de Curitiba/PR e a poluição do ar**: implicações de seus atributos urbanos e geocológicos na dispersão de poluentes em período de inverno. 1999. 320 f. Tese (Doutorado) – Universidade de São Paulo, Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, São Paulo, 1999.

As citações podem ser apresentadas no texto de duas formas:

a) na sentença;

b) pós-sentença.

Citação na sentença - Quando a autoria (sobrenome do autor, instituição responsável ou título do documento) for mencionada na sentença, deve-se indicá-la em letras maiúsculas e minúsculas e mencionar entre parênteses apenas a data e a(s) página(s), separadas por vírgula. A indicação da(s) página(s) consultada(s) é obrigatória para as citações diretas e opcional para as citações indiretas. Autoria (data, páginas).

Exemplo: **No texto**

Pasquali *et al.* (1981, p. 54) afirmam que outra variável que tem importância especial como característica de personalidade é a autoestima, isto é, a extensão em que o indivíduo se percebe como competente, capaz, e que pode prover a satisfação de suas necessidades.

Na lista de referências

PASQUALI, L. *et al.* Satisfação na tarefa, auto-estima e dificuldade na tarefa: um modelo explicativo. **Revista de Administração de Empresas**, Rio de Janeiro, v. 21, n. 3, p. 53-57, jul./set. 1981.

Citação pós-sentença - Quando a autoria (sobrenome do autor, instituição responsável, nome geográfico ou título do documento) for mencionada após a ideia do autor ou no final da sentença, deve-se indicá-la em letras maiúsculas entre parênteses, seguida da data e da(s) página(s), separadas por vírgula. A indicação da(s) página(s) consultada(s) é obrigatória para as citações diretas e opcional para as citações indiretas. (Autoria, data, páginas)

Exemplo: **No texto**

Pesquisas apontam que outra variável que tem importância especial como característica de personalidade é a autoestima, isto é, a extensão em que o indivíduo se percebe como competente, capaz, e que pode prover a satisfação de suas necessidades (PASQUALI *et al.*, 1981, p. 54).

Na lista de referências

PASQUALI, L. *et al.* Satisfação na tarefa, auto-estima e dificuldade na tarefa: um modelo explicativo. **Revista de Administração de Empresas**, Rio de Janeiro, v. 21, n. 3, p. 53-57, jul./set. 1981.

Citação traduzida - Quando o autor traduz uma citação, deve-se incluir, entre parênteses, a expressão “tradução nossa”, como no exemplo de Vanz e Stumpf (2010, p. 44), a seguir. Sugere-se que a expressão, no idioma original, seja informada em nota de rodapé.

Segundo Katz e Martin (1997, p. 7, tradução nossa), a colaboração científica pode ser definida como: “[...] o trabalho conjunto de pesquisadores para atingir um objetivo comum de produzir novos conhecimentos científicos.”

Dicas: todos os tipos de documentos podem ser citados em um texto acadêmico. Para tanto, busque os textos das seguintes referências para se certificar como fazê-lo corretamente:

- a) NBR 6023/2018: referências;
- b) NBR 6024/2012: numeração progressiva das seções de um documento;
- c) NBR 6027/2012: sumário;
- d) NBR 6028/2003: resumo;
- e) NBR 10520/2002: citações em documentos;
- f) NBR 14724/2011: apresentação de trabalhos acadêmicos;
- g) IBGE. Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

A Universidade Federal de Santa Catarina oferece o Mecanismo Online para Referências (MORE). O MORE é uma ferramenta gratuita e fácil de usar que produz automaticamente referências no formato da ABNT para vários tipos de documentos: livros, teses, dissertações, artigos de revistas, artigos de jornais, dicionários, enciclopédias, etc. Pode ser acessado em: <http://more.ufsc.br/>.

The screenshot displays the MORE website interface. At the top, there is a navigation bar with links: Início, Criar Referências, Pesquisar, Minha Conta, Ajuda, Links, Sobre, Contato, Tutorial, and FAQ. Below the navigation bar, the page title is 'Menu para Referências ABNT'. On the left side, there is a vertical menu listing document types: Monografia no Todo, Parte de Monografia, Periódico no Todo, Artigo de Periódico, Documentos Exclusivos em Meio Eletrônico, Documento Jurídico, Patente, Partitura, Filmes e Vídeos, and Slides. On the right side, there is a user status section showing '22266705 Visitas recebidas' and 'Prezado usuário!'. Below this, there is a message stating that the system is based on NBR 6023/2002 and provides information about user support and document types supported.

REFERÊNCIAS

Guia de normalização de trabalhos acadêmicos da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da UFRGS [manuscrito] / [editado por] Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Biblioteca da Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação. – 2019. 45 f. Disponível em: http://www.ufrgs.br/bibfbc/a_biblioteca/documentos/guia-normalizacao. Acesso em: 18 abr. 2019.