

## Faculdade de Balsas

# MANUAL PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CURSO

Elaborada de acordo com as normas da ABNT

**Mantenedora:**

**Unibalsas Educacional Ltda**

**Balsas – MA  
2014**

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	04
<b>2 ASPECTOS BÁSICOS PARA A APRESENTAÇÃO ESCRITA</b> .....	05
<b>3 ESTRUTURA FÍSICA</b> .....	06
<b>3.1 Parte externa</b> .....	08
3.1.1 Capa.....	08
<b>3.2 Parte interna (elementos pré-textuais)</b> .....	08
3.2.1 Folha de rosto.....	08
3.2.2 Ficha Catalográfica.....	09
3.2.3 Errata.....	10
3.2.4 Folha de Aprovação.....	10
3.2.5 Folha de Dedicatória.....	10
3.2.6 Agradecimentos.....	11
3.2.7 Epígrafe.....	11
3.2.8 Resumo em língua vernácula .....	11
3.2.9 Resumo em língua estrangeira.....	12
3.2.10 Listas.....	12
3.2.11 Sumário .....	12
<b>4 ELEMENTOS TEXTUAIS</b> .....	14
<b>4.1 Introdução</b> .....	14
<b>4.2 Desenvolvimento</b> .....	15
<b>4.3 Conclusão</b> .....	15
<b>5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS</b> .....	17
<b>5.1 Referências</b> .....	17
5.1.1 Autoria.....	17
5.1.2 Títulos e subtítulos .....	19
5.1.3 Edição .....	20
5.1.4 Local.....	21

5.1.5 Editora.....	21
5.1.6 Data.....	23
5.1.7 Descrição Física.....	24
5.1.8 Séries e coleções.....	24
5.1.9 Notas.....	25
5.1.10 Exemplos de referências Bibliográficas.....	25
<b>5.2 Glossário.....</b>	<b>38</b>
<b>5.3 Apêndice.....</b>	<b>38</b>
<b>5.4 Anexos.....</b>	<b>38</b>
<b>5.5 índice.....</b>	<b>39</b>
<b>6 FORMAS DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA GERAL.....</b>	<b>40</b>
<b>6.1 Formato e Impressão.....</b>	<b>40</b>
<b>6.2 Margens.....</b>	<b>40</b>
<b>6.3 Fonte e espaçamento.....</b>	<b>41</b>
<b>6.4 Paginação.....</b>	<b>41</b>
<b>6.5 Numeração das Seções.....</b>	<b>42</b>
<b>6.6 Numeração de Ilustrações, Equações, Fórmulas e Tabelas.....</b>	<b>43</b>
<b>6.7 Notas de Rodapé.....</b>	<b>43</b>
<b>6.8 Formas de Indicação das fontes das citações em notas de rodapé ou finais.....</b>	<b>44</b>
<b>6.9 Citações.....</b>	<b>45</b>
<b>6.9.1 Citação Direta.....</b>	<b>46</b>
<b>6.9.2 Citação Indireta.....</b>	<b>47</b>
<b>6.9.3 Informações gerais sobre citações.....</b>	<b>48</b>
<b>6.10 Abreviaturas e Siglas.....</b>	<b>50</b>
<b>6.11 Equações e Fórmulas.....</b>	<b>50</b>
<b>6.12 Ilustrações.....</b>	<b>50</b>

<b>6.13 Tabelas e Quadros .....</b>	<b>51</b>
<b>ANEXO A - CAPA.....</b>	<b>53</b>
<b>ANEXO B - FOLHA DE ROSTO.....</b>	<b>54</b>
<b>ANEXO C – ERRATA .....</b>	<b>55</b>
<b>ANEXO D – FOLHA DE APROVAÇÃO .....</b>	<b>56</b>
<b>ANEXO E – DEDICATÓRIA .....</b>	<b>57</b>
<b>ANEXO F – AGRADECIMENTOS .....</b>	<b>58</b>
<b>ANEXO G – EPÍGRAFE .....</b>	<b>59</b>
<b>ANEXO H – RESUMO .....</b>	<b>60</b>
<b>ANEXO I – ABSTRACT.....</b>	<b>61</b>
<b>ANEXO J – LISTA DE QUADROS .....</b>	<b>62</b>
<b>ANEXO L – LISTA DE TABELAS .....</b>	<b>63</b>
<b>ANEXO M – LISTA DE ABREVIATURAS .....</b>	<b>64</b>
<b>ANEXO N – LISTA DE SIMBOLOS.....</b>	<b>65</b>
<b>ANEXO O – SUMÁRIO .....</b>	<b>66</b>
<b>ANEXO P – REFERÊNCIAS .....</b>	<b>67</b>

## **1 INTRODUÇÃO**

O manual visa orientar a comunidade acadêmica da Faculdade de Balsas quanto à forma de elaboração e apresentação do Trabalho de Curso – TC, em consonância com as normas atuais da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

As orientações contidas no Manual do TC estão articuladas com as diretrizes e regulamentos da Faculdade de Balsas, uma vez que esta Instituição prima pela padronização uniforme no que se refere aos procedimentos de realização e apresentação da produção acadêmica.

## 2 ASPECTOS BÁSICOS PARA A APRESENTAÇÃO ESCRITA

A Faculdade de Balsas adota como idioma para a redação do Trabalho de Curso a língua oficial do Brasil, o **português**, e permite a referência/citação de obras, integrando o trabalho científico, em outros idiomas, conforme as regras às quais foram submetidas, aceitas e/ou publicadas.

Apesar da existência de trabalhos científicos de outra natureza, tais como Dissertação, Tese, Artigo, Resenha e Resumo Crítico, a definição do Trabalho de Curso segundo a ABNT é “um estudo que versa sobre um assunto/tema, seguindo uma metodologia, apresentado mediante uma revisão bibliográfica ou revisão de literatura”.

Em suma, o Trabalho de Curso é um trabalho de assimilação de conteúdos e de prática de iniciação na reflexão científica, a partir da observação de algum fenômeno ou fato da realidade organizacional ou social.

Com relação à delimitação física do Trabalho de Curso, a Faculdade de Balsas exige que este tenha, no mínimo, 40 (quarenta) páginas, considerando, para tanto, somente os elementos textuais (introdução, desenvolvimento e conclusão).

### 3 ESTRUTURA FÍSICA

A estrutura física de um Trabalho Científico, em sua caracterização geral, compreende os elementos expostos a seguir (Figuras 1), de acordo com a NBR 14724/2011:

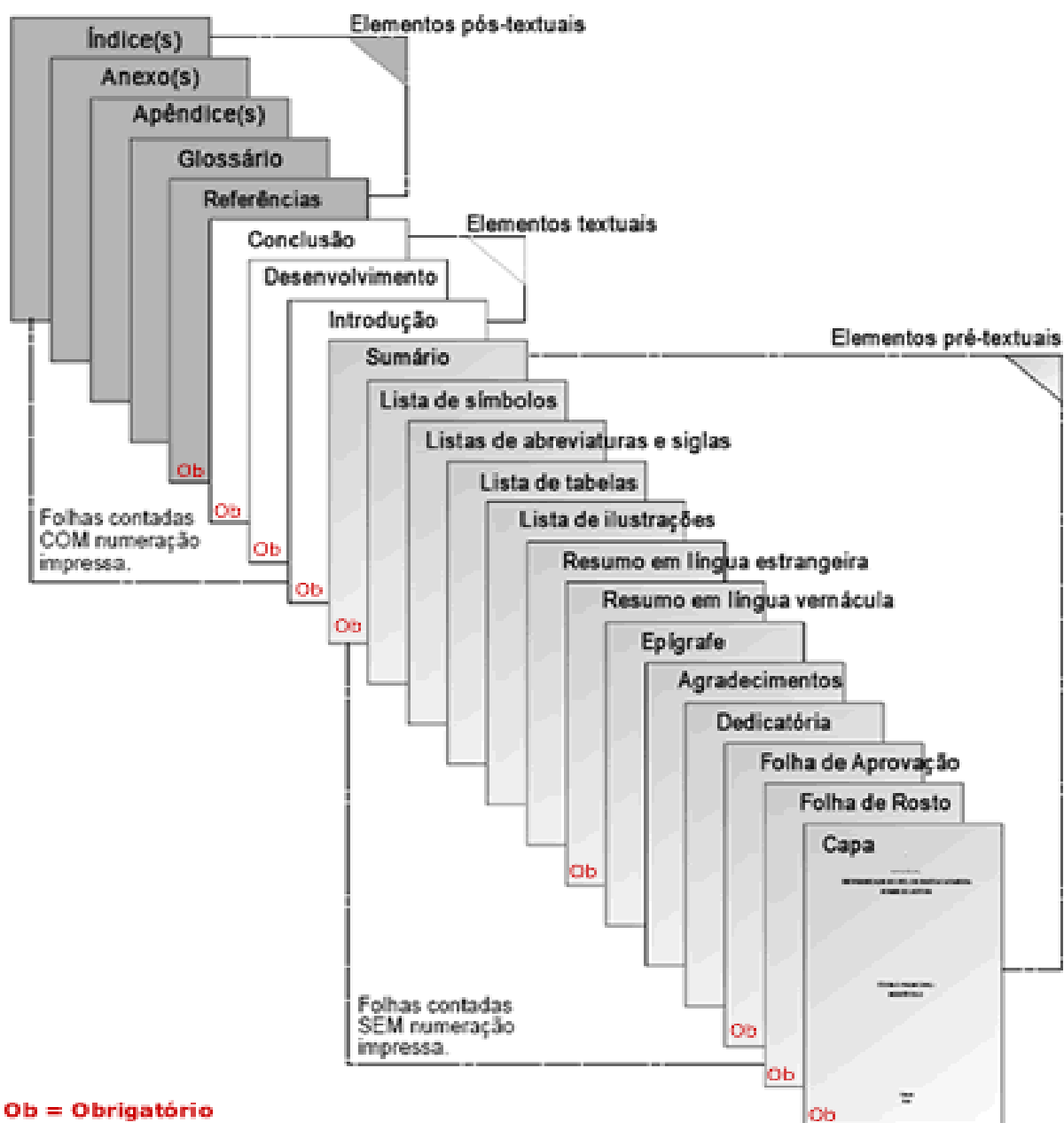


Figura 1

### **3.1 Parte externa**

#### 3.1.1 Capa

A capa, padronizada pela Faculdade de Balsas, é obrigatória e deve conter as informações apresentadas conforme modelo no Anexo A.

O tipo de letra é a *Arial* ou *Times New Roman* e o alinhamento deve ser centralizado.

O cabeçalho inicia na borda superior da folha, redigido em fonte tamanho 14, maiúsculas, em negrito e espaçamento simples, contendo os seguintes elementos: o nome da Faculdade e o nome do curso.

O nome do autor deve ser posicionado logo abaixo do cabeçalho, escrito em fonte tamanho 14, em negrito.

O título do TC apresenta-se de forma centralizada na página, em negrito e fonte maiúscula no tamanho 14.

O título deve ser claro e preciso, identificando o seu conteúdo. Caso tenha subtítulo deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título.

O local (cidade) da instituição e o ano devem constar na borda inferior e são escritos em letra minúscula, negrito, fonte tamanho 14 e espaçamento simples.

### **3.2 Parte interna (elementos pré-textuais)**

#### 3.2.1 Folha de rosto

A Folha de Rosto é o elemento que inicia o TC, de acordo com a NBR 14724, devendo conter os dados básicos necessários à identificação do trabalho, descritos abaixo e apresentados conforme modelo no Anexo B:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo se houver;



- d) natureza: tipo do trabalho e objetivo (obtenção de grau); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- e) nome do orientador e, se houver do coorientador;
- f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- g) ano de depósito (da entrega).

### 3.2.2 Ficha Catalográfica

Elemento obrigatório, elaborado de acordo com o Código de Catalogação Anglo- Americano Vigente, devendo figurar no **verso da Folha de rosto**, contendo informações bibliográficas, com dimensões 12,5 cm de largura, por 7,5 cm de altura, dentro de um retângulo.

O aluno deverá solicitar sua Ficha Catalográfica através de requerimento na Secretaria Geral da Faculdade de Balsas, anexando os seguintes documentos: folha de rosto, resumo, sumário e quantidades de folhas do TC. A solicitação será atendida em até 5 (cinco) dias úteis.

Exemplo de uma ficha Catalográfica:

Weber, Ana Caroline.

O novo código de processo civil como estruturante da garantia constitucional da eficiência processual / Ana Caroline Weber. – Balsas, 2014.

00f.

Monografia (Graduação em Direito) – Curso de Direito, Faculdade de Balsas – UNIBALSAS / Balsas, 2014.

1. Princípio da Eficiência. 2. Prestação Jurisdicional. 3. Novo código de processo civil. I. Título.

### 3.2.3 Errata

A Errata é um elemento opcional que existirá somente se houver alteração de determinadas características do trabalho. Deve ser apresentada em papel avulso ou encartado ao trabalho depois de impresso, apresentada conforme modelo no Anexo C.

### 3.2.4 Folha de Aprovação

Elemento obrigatório. Deve ser inserida após a Folha de Rosto, constituída pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho e subtítulo (se houver), natureza (tipo de trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração) data de aprovação, nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituição a que pertencem.

A data de aprovação e as assinaturas dos membros componentes da banca examinadora devem ser colocadas após a aprovação do trabalho;

O corpo do texto deve conter a seguinte frase: “A Comissão Examinadora, abaixo assinada, aprova o Trabalho de Curso (TC)”, conforme modelo no Anexo D

Três espaços simples abaixo, deverão estar escrito o título do TC (no máximo com três linhas), em letras maiúsculas, com a mesma fonte, em tamanho 14, negrito e espaçamento simples. Dois espaços simples abaixo dessa informação, será grafada, não mais em negrito, mas em letras minúsculas, a expressão “Elaborada por”. Na linha seguinte, aparecerá o nome do(a) autor(a), em tamanho 14 e em negrito (minúsculas e maiúsculas). Os dizeres “como requisito parcial para obtenção de Bacharel em (especificar o curso)”, **BANCA EXAMINADORA** deve estar a três espaços simples abaixo com alinhamento centralizado.

### 3.2.5 Folha de Dedicatória

É um elemento opcional em que o autor presta homenagem ou dedica o seu trabalho. Deve aparecer à direita na metade inferior da folha, conforme modelo no Anexo E.

### 3.2.6 Agradecimentos

Elemento opcional dirigido àquelas pessoas/entidades que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho. Os agradecimentos devem ser curtos, sinceros, precisos, explicativos e hierárquicos. A palavra AGRADECIMENTO(S) deve ser centralizada na parte superior da folha. Ver modelo no Anexo F.

### 3.2.7 Epígrafe

É um elemento opcional, no qual o autor apresenta uma citação, seguida da indicação de autoria, com temática relacionada ao assunto do TC. Podem também constar epígrafes nas folhas de abertura das seções primárias. Deve ser apresentada entre aspas, disposta à direita e na metade inferior da folha, conforme modelo no Anexo G. A palavra EPÍGRAFE não deve constar na folha.

### 3.2.8 Resumo em língua vernácula

O resumo é a recapitulação concisa do texto do trabalho, no qual são destacados os elementos significativos. É uma condensação do conteúdo e deve expor as finalidades, a metodologia, os resultados e as conclusões do TC em parágrafo único.

Seguem os requisitos previstos na NBRT 6028:

Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.

As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo, antecedida da expressão *Palavras-chave*, separadas entre si por ponto e finalizadas por ponto.

Quanto à extensão o resumo pode ter, em se tratando de trabalho acadêmico, de 150 a 500 palavras, deve ser escrito, em fonte 12, com espaçamento simples. Abaixo deste deverão constar, no mínimo, três palavras-chave. Ver modelo no Anexo H.

### 3.2.9 Resumo em língua estrangeira

O resumo em língua estrangeira, preferencialmente em inglês (Abstract), é obrigatório e deve ter as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado em folha separada.

Deve ser seguido das palavras-chave nas quais destaca as palavras relevantes em relação ao tema estudado. Ver modelo no Anexo I.

### 3.2.10 Listas

O penúltimo item dos elementos pré-textuais são as Listas de Tabelas; Listas de Ilustrações; Listas de Reduções (siglas, símbolos e abreviaturas); Listas de Anexos; e, por fim, a Lista de Apêndices. A sistemática estabelece que se utilize uma página para cada lista, mesmo que, por exemplo, na página referente à Lista de Tabelas, haja uma só tabela.

O título Lista deverá ser escrito em letras maiúsculas, tamanho 14, fonte *Times New Roman* ou *Arial*, em negrito e centrado (ex. **LISTA DE TABELAS**), localizado nove espaços simples da margem superior do papel. Um espaço abaixo, deverá estar escrito a palavra que indica o tipo de elemento listado e o seu respectivo número (ex.: Tabela 1),. Em seguida é colocado o título do elemento listado, devendo conter no canto direito a indicação da página. Ver exemplo no Anexo J, L, M e N.

Quando os indicadores de uma das Listas ultrapassarem os limites da página, usa-se o seu verso para a continuação. Deve ser dado crédito aos autores das fotografias, ilustrações, desenhos, tabelas, etc. apresentados no texto.

### 3.2.11 Sumário

O Sumário compreende a enumeração das principais divisões, seções e outras partes do TC, na mesma ordem e grafia em que o conteúdo é apresentado, acompanhado do respectivo número da página.

Os elementos pré-textuais não devem constar no Sumário.

Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária.

O título SUMÁRIO deve ser centrado, em letras maiúsculas, tamanho 14.

Ver modelo no Anexo O.

Os títulos principais (seção primária) são apresentados em letra maiúscula e em negrito. Os subtítulos e subdivisões devem estar em letras minúsculas, com apenas a letra inicial maiúscula, não mais em negrito.

O alinhamento de todas essas divisões e subdivisões será junto à margem esquerda.

Os números das páginas serão alinhados pela margem direita superior.

#### 4 ELEMENTOS TEXTUAIS

Constitui o núcleo central do trabalho e é subdividido nas seguintes partes fundamentais: **introdução, desenvolvimento e conclusão**. Essas partes devem apresentar uma proporcionalidade no número de páginas, considerando as subdivisões e importâncias de cada uma delas no documento.

Quanto à forma de redação dessas partes constituintes do texto, os especialistas apresentam três tipos: **argumentativo, narrativo e descritivo**.

O modo **argumentativo** incide sempre sobre a relação tema/problema, em torno da qual o argumento é constituído pelo desenvolvimento de tese e hipóteses.

A **narrativa**, quando não for de caráter literário, pode resumir-se a um simples relato em ordem cronológica (é o que ocorre na redação de uma ata, de um relatório e/ou de uma experiência científica).

Já a **descrição** não ocorre em estado puro: vincula-se, necessariamente, a uma narração ou a uma argumentação.

Na verdade, uma descrição representa o momento em que o escritor transporta algo que existe em uma dimensão espacial para uma dimensão temporal – algo que surge “ao vivo em sua totalidade em um único tempo, nos aparece, na descrição escrita, aos pedaços” (ABREU, 1989, p.7).

O TC deve ser redigido no estilo **impessoal**. Exemplo: **Procurou-se, verifica-se, trata-se**, etc. Com relação ao modo e tempo verbais, indica-se:

- a) Modo: indicativo;
- b) Para literatura e resultados: tempo pretérito perfeito;
- c) Comentários: tempo pretérito imperfeito;
- d) Introdução/conclusão: tempo presente.

## **4.1 Introdução**

A parte introdutória deve apresentar os objetivos do trabalho, as razões de sua elaboração, bem como a finalidade de cada capítulo, sem apresentar nenhum argumento conclusivo e definitivo.

## **4.2 Desenvolvimento**

Parte principal do texto (não um capítulo) que contém a exposição ordenada e pormenorizada do assunto. Sua subdivisão varia em razão da forma de abordagem do tema e do método (NBR 14724/11).

O Desenvolvimento apresenta subdivisões diferenciadas de acordo com as especificidades das áreas de conhecimento que são abordadas.

O Desenvolvimento pode ser organizado e apresentado da seguinte forma:

**CAPÍTULOS FIXOS** – Nessa forma de apresentação, o Desenvolvimento é subdividido em dois capítulos definidos: Referencial Teórico e Desenvolvimento do trabalho.

O Referencial Teórico trata das questões de bibliografia que fundamentam a pesquisa, demonstrando que o autor conhece as formas como o tema em estudo foi e vem sendo conduzido, servindo de suporte para a discussão.

O capítulo Desenvolvimento do Trabalho apresenta os resultados alcançados ao longo da pesquisa bem como sua análise e discussão. A discussão e interpretação analítica dos resultados fundamentam-se em fatos amparados por conhecimentos científicos, em razão dos objetivos propostos, da problemática ou hipótese estabelecida. O título desse capítulo pode estar relacionado ao tema do trabalho.

## **4.3 Conclusão**

Parte final do texto que tem por finalidade apresentar as conclusões do trabalho e em que medida os objetivos propostos foram alcançados, deve estar relacionado aos objetivos e à problemática.

Não deverá conter citações. Poderá conter sugestões e recomendações para novas pesquisas.



## 5 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

### 5.1 Referências

Elemento obrigatório que consiste em um “conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento que permite sua identificação individual” (NBR 6023), mesmo que mencionado em nota de rodapé.

O sistema de ordenação das referências, adotada por este TC, é o de ordem alfabética, sendo reunidas no final do trabalho (após o capítulo – CONCLUSÃO) em uma única ordem alfabética.

Os padrões, a seguir, para apresentação dos elementos que compõem as Referências Bibliográficas aplicam-se a todos os tipos de documentos.

As referências, ao final do trabalho, são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, através de um espaço simples. Devem estar separadas, entre si, por espaço simples em branco.

Quando aparecerem em notas de rodapé, serão alinhadas, 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, nos termos da NBR 6023.

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

#### 5.1.1 Autoria

##### 5.1.1.1 Autor pessoal

Indica(m)-se o(s) autor(s), de modo geral, pelo último sobrenome, em letras maiúsculas seguidas, após vírgula, pelos prenomes(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não. Recomenda-se o mesmo padrão para abreviação de nomes e sobrenomes usados na mesma lista de referências.

a) Um autor:

BRESSAN, D. **Gestão ambiental**. São Paulo: HUCITEC, 1996.

PINHO FILHO, R. de. **Criação de abelhas**. 2ª ed. Cuiabá: SEBRAI, 1998.

b) Dois autores:

Havendo mais de um autor, estes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço.

MARCHIORI, J.N.C.; SOBRAL, M. **Dendrologia dos Angiospermas: myrtales**. Santa Maria: Ed. da UFSM, 1997.

c) Três autores:

Todos devem ser mencionados na mesma ordem em que aparecem na publicação.

BELINNAZO, H.J.; DENARDIN, C.B.; BELINAZO, M. L. Análise do custo de energia consumida para aquecer água em uma residência para banho de seus habitantes. **Tecnologia**, Santa Maria, v.3, n. 1/2, p. 27-36, out. 1997.

d) Mais de três autores:

Indica-se apenas o primeiro seguido da expressão et al., ou em casos específicos (por exemplo, projetos de pesquisa científica), quando a menção de todos os autores for indispensável para indicar autoria, pode-se indicar todos os nomes.

BAILY, P. et al. **Compras: princípios e administração**. São Paulo: Atlas, 2002.

e) Coordenador/organizador:

Quando a obra resultar da contribuição de vários autores, a entrada é dada pelo responsável, seguido da abreviação do tipo de responsabilidade (organizador, coordenador) entre parênteses. BARROSO, J.R. (Coord.). Globalização e identidade nacional. São Paulo: Atlas, 1999.

**OBS:** outros tipos de responsabilidades (tradutor, etc...) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento.

DANTE ALIGHIERI. A divina comédia. Tradução prefácio e notas: Hernani Donato. São Paulo: Círculo do Livro, [1983].

5.1.1.2 Autor entidade

As obras de responsabilidade de entidades (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, etc) têm entrada, de modo geral, pelo seu próprio nome, por extenso.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa. Planejamento estratégico do PGP-1999-2001. Santa Maria, 1999.

BRASIL. Ministério da Fazenda, 1808-1983. Rio de Janeiro, 1983.

NITERÓI (RJ). Prefeitura. Regime jurídico dos funcionários da Câmara Municipal de Niterói: Resolução 1.550/87. Niterói, 1998.

5.1.1.3 Autoria desconhecida:

A entrada é feita pelo título, destacando a primeira palavra em letras maiúsculas.

FALTA de chuva provoca perdas em várias culturas. A Razão, Santa Maria, 15 jan.

#### 5.1.2 Títulos e subtítulos

O título e o subtítulo (se for usado) devem ser reproduzidos tal como figuram no documento, separados por dois pontos.

Transcrever abreviando-se os numerais ordinais e a palavra edição no idioma do documento.

KILLOUGH, H.B. **Economics of international trade**. 2nd ed., 3rd impr. New York: McGraw-Hill, 1948.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1990.

#### 5.1.4 Local

Indicar a cidade de publicação.

RABERTTI, A. M. **Normas para referências bibliográficas**. Campinas: CATI, 1979. 11p.

##### 5.1.4.1 Homônimos de cidades

Para evitar ambiguidade, acrescenta-se a indicação do estado.

CAPALBO, B. da C.; OCCHIUTTO, M. L. **Bianca, Clara, Karina**: a história de uma mesma mulher. Araras, SP: IDE, 1998.

##### 5.1.4.2 Mais de um local

Se há mais de um local para uma só editora, indicar o primeiro local:

SWOKOWSKI, E.W.; FLORES, V.R.L.; MORENO, M.Q. **Cálculo de geometria analítica**. 2ª ed. São Paulo: Makron Books, 1994. 2 v.

**Nota:** na obra aparece: São Paulo - Rio de Janeiro – Lisboa - etc.

#### 5.1.4.3 Local não consta na publicação

Se o local não aparece, mas pode ser identificado, indique entre colchetes.

CASOS reais de implantação de TQC. [Belo Horizonte]: Fundação Christiano Ottoni, 1995. 2 v.

#### 5.1.4.4 Sem local

Não sendo possível determinar o local, usar a expressão sine loco, abreviada e entre colchetes [S.I]:

OS GRANDES clássicos da poesia lírica. [S.I]: Ex. Libris, 1981.

#### 5.1.5 Editora

Abreviam-se os prenomes e suprimem-se as designações jurídicas e comerciais.

CAMPOS, M. de M. (Coord.). Fundamentos da química orgânica. São Paulo: E. Blucher, 1997.

##### 5.1.5.1 Duas editoras em cidades diferentes:

LAVILLE, C.; DIONNE, J. A construção do saber: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas. Porto Alegre: Artes Médicas; Belo Horizonte: Ed. da UFMG, 1999.

#### 5.1.5.2 Sem editora

Se a editora não pode ser identificada, usar a expressão sine nomie abreviada, entre colchetes:

FRANCO, I. Discursos: de outubro de 1992 a agosto de 1993. Brasília, DF: [s.n.], 1993.

#### 5.1.5.3 Local e editora não podem ser identificados:

Se o local e a editora não puderem ser identificados na publicação, mencionar entre colchetes: [S.l.: s.n.]

GONÇALVES, F.B. **A história de Mirador**. [S.l.: s.n], 1993.

#### 5.1.5.4 Editora também é autor da obra

Quando o responsável pela autoria for o mesmo, não será indicada a editora.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informações e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

#### 5.1.6 Data

Indicar sempre em algarismos arábicos, sem espaçamento ou pontuação entre os respectivos algarismos.

BULGARELLI, W. Fusões, incorporações e cisões de sociedade. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

CIPOLLA, S. Eu e a escola, 2ª série. São Paulo: Paulinas, 1993.

NASSIF, M.R.G. Compêndio de homeopatia. São Paulo: Robe, 1995-1997. 2 v.

Se nenhuma data puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchetes.

[19--] século certo

[19--?] século provável

[198-] década certa

[1989] data certa, não indicada no item

FLORENZANO, E. Dicionário de ideias semelhantes. Rio de Janeiro: Ediouro, [1993]. 383p.

**OBS:** Em publicações periódicas, indicar os meses de forma abreviada no idioma da publicação, ou estações do ano.

MAURA, A.S. de Direito de habitação nas classes de baixa renda. Ciência & Trópicos, Recife, v. 11, n. 1, p. 71-78, jan. 1983.

OCHERT, A. Deconstructing DNA. New Scientist, New Jersey, v. 158, n. 2134, p. 32-35, May 1998.

MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura. Revista Latino-americana de Filosofía, Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera 1998.

#### 5.1.7 Descrição física

A descrição física, como elemento complementar de uma publicação, inclui paginação, existência de material ilustrativo e dimensões para formatos excepcionais.

BENEZ, S.M. Aves: criação, clínica, teoria... São Paulo: Rabe, 1999. 2 v.

GALLIANO, A.G. O método científico: teoria e prática. São Paulo: Harbra, 1979.

200p.

OLIVEIRA, N.C. Produção e perspectivas do ouro brasileiro. Rio de Janeiro: [s.n], 1986. 61 f.

PEIXES do Pantanal: agenda 1999. Brasília, DF: EMBRAPA, 1999. Não-paginado.

MARQUES, M.P.; LANZELOTTE, R.G. Banco de dados e hipermídia. Rio de Janeiro: PUC, 1993. Paginação irregular.

CHEMELLO, T. Lãs, linhas e retalhos. 3. ed. São Paulo: Global, 1993. 61 p., il., 16 cm x 23 cm.

#### 5.1.8 Séries e coleções

Quando a publicação pertencer a uma série ou coleção, pode-se transcrever, entre parênteses, o(s) título(s) separado, por vírgula, da numeração em algarismos arábicos.



VALLS, L.M. Que é ética. 9. ed. São Paulo: Brasiliense, 2000. 82p. (coleção Primeiros Passos, 117).

#### 5.1.9 Notas

São informações complementares indicadas no final da referência.

LAURENTI, R. Mortalidade pré-natal. São Paulo: Centro Brasileiro de Classificação de Doenças, 1978. Mimeografado.

MARINS J.L.C. Massa calcificada da vaso-faringe. Radiologia Brasileira, São Paulo, n. 23, 1991. No prelo.

CARVALHO, I.C.L.; PEROTA, M.L.R. Estratégia de marketing aplicada à área de Biblioteconomia. 1989. Palestra realizada no IJSN em 29 out. 1989.

PEROTA, M.L.R. Representação descritiva. 1994. 55f. Notas de aula.

CALDEIRA, M.V.W. Quantificação da biomassa e do conteúdo de nutrientes em diferentes procedências de acácia-negra (*Acácia mearnsii* De wild.). 1998. 96p. Dissertação (Mestrado em Silvicultura) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 1998.

#### 5.1.10 Exemplos de Referências Bibliográficas

A seguir, são relacionados diversos exemplos de Referências Bibliográficas, em ordem alfabética da fonte.

##### 5.1.10.1 Acordos, decisões e sentenças de cortes ou tribunais:

BRASIL. Tribunal Federal de Recursos. Em caso de rescisão de contrato de trabalho com empresa pública em virtude de proibição constitucional e acumulação, descabe indenização por despedida injusta. Hermes Quintiliano Abel. Caixa Econômica Federal e União Federal versus os mesmos. Relator: Min. Evandro Gueiros Leite. Acórdão de 19 de mar. 1982. Revista de Direito Administrativo, Rio de Janeiro, n. 49, p. 99-100, jul./set. 1982.

5.1.10.2 Anais de eventos (congressos, seminários, jornadas, atas, anais, resultados, *proceedings* entre outras denominações):

a) Publicação considerada em parte

BORGES, S. M. Serviços para usuários em bibliotecas universitárias. In: JORNADA SUL-RIO-GRANDENSE DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 6., 1980, Porto Alegre. Anais... Porto Alegre: Associação Rio - Grandense de Bibliotecários, 1980. p. 81-97.

b) Publicação considerada no todo

JORNADA SUL-RIO-GRANDENSE DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO, 6., 1980, Porto Alegre. Anais... Porto Alegre: Associação Rio- Grandense de Bibliotecários, 1980. 357p.

5.1.10.3 Anais de eventos em meio eletrônico

a) Publicação considerada no todo

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. Anais eletrônicos... Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>>. Acesso em: 21 de jan. 1997.

b) Publicação considerada em parte

GUINCHO, 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.

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

**Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em:  
<<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04.htm>>. Acesso em: 21 jan. 1997.

#### 5.1.10.4 Arquivos de imagens

VEJA01175.JPG. Altura: 600 pixels. Largura: 800 pixels. True color 24 bits. 223 Kb. Formato JPEG .In: FERNANDES, Millôr. **Em busca da imperfeição**. São Paulo: Oficina, 1999. 1 CD-ROM.

#### 5.1.10.5 Artigos de jornais:

NASSIF, Luís. A Capes e a ética universitária. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 24 fev. 1992. Caderno 8, p. 2-3.

LEAL, L.N. MP fiscaliza com autonomia total. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

#### 5.1.10.6 Artigos de jornais em meio eletrônico:

SILVA, I.G. da. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em:  
<[http://www.providafamilia.org/pena\\_morte\\_nascituro.htm](http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm)>. Acesso em: 19 set. 1998.

#### 5.1.10.7 Artigos de periódicos em meio eletrônico:

VIEIRA, C.L.; LOPES, M. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno, 1994. 1 CD-ROM.

WINDOWS 98: o melhor caminho para atualização. **PC WORLD**, São Paulo, n. 75, set. 1998. Disponível em: <<http://www.idg.com.br/abre.htm>>. Acesso em: 10 set. 1998.

#### 5.1.10.8 Atlas:

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981. 1 Atlas. Escalas variam.

#### 5.1.10.9 Bíblia

BÍBLIA. 1993. **A Bíblia Sagrada**: Antigo e Novo Testamento. Traduzida em português por João Pereira de Almeida. 2ª ed. Brasil. São Paulo: Sociedade Bíblica do Brasil, 1993.

#### 5.1.10.10 Bulas de medicamentos

RESPRIN: comprimidos. Responsável técnico Delasmar R. Bastos. São José dos Campos: Johnson & Johnson, 1997. Bula de remédio.

#### 5.1.10.11 Cartões telefônicos

FIGUEIREDO, V. **Veleiros ao crepúsculo**. [S.l.]: Telemar, 2001. 1 cartão telefônico, 30 min (Veleiros). RJ <0103(IP-02)252V/1>2/4.

#### 5.1.10.12 Catálogos

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. **3. Exposição do acervo da galeria de arte e pesquisa da Universidade Federal do Espírito Santo, Centro de Artes**: obras adquiridas em 1981-1983. Vitória, 1984. Não paginado.

MUSEU DA IMIGRAÇÃO (São Paulo, SP). **Museu da imigração - S. Paulo**: catálogo. São Paulo, 1997. 16p.

#### 5.1.10.13 CDs (compact disc):

TITÃS acústico. Manaus: Wea Music, 1997. 1 CD (56 min): digital, estéreo.

COSTA, S.; SILVA, A. Jura secreta. Intérprete: Simone. In: SIMONE. **Face a Face**. [S.l.]: Emi-odeon Brasil, p 1977. 1 CD. Faixa 7.

#### 5.1.10.14 CD-ROM:

##### a) No todo

KOOGAN, A.; HOUAISS, A. (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

##### b) Em parte

MORFOLOGIA dos artrópodes. In: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. [S.l]: Planeta De Agostini, c. 1998. CD-ROM 9.

5.1.10.15 Correspondências: cartas, ofícios e telegramas.

SILVA, M. **Carta Fabiane Silva**. Solicita informações sobre Santa Maria. São Paulo, 14 dez. 1984. 2p.

#### 5.1.10.16 Dicionários

HOUAISS, A. (Ed). **Novo dicionário Folha Webster's**: inglês/português, português/inglês. Co-editor Ismael Cardim. São Paulo: Folha da Manhã, 1996. Edição exclusiva para o assinante da Folha da Manhã.

#### 5.1.10.17 Disquetes

GUIMARÃES, R.C.M. **ISA.EXE**: sistema de gerenciamento para seleção e aquisição de material bibliográfico. Vitória: Universidade Federal do Espírito Santo, Biblioteca Central, 1995. 2 disquetes 5 ¼ pol.

#### 5.1.10.18 Dissertações

FLORES, E.F. **Leucose enzoótica bovina**: estudos soro epidemiológicos, hematológicos e histológicos em rebanhos leiteiros na região de Santa Maria, RS. 1989. 132f. Dissertação (Mestrado em Medicina Veterinária) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 1989.

#### 5.1.10.19 DVD's

ARTHUR: o milionário sedutor. Produzido por Robert Greenhut. Escrito e dirigido por Steve Gordon. Música de Burt Bacharach. Intérpretes: Dudley Moore, Liza Minelli, John Gielgud et al. 1 DVD (97 min), color. Oscar de melhor canção e ator coadjuvante.

#### 5.1.10.20 Entrevistas

SQUIER, C.A. **[Entrevista disponibilizada em 3 de setembro de 1999, a Internet].**

Disponível em: <<http://www.odontologia.com.br/artigo/squier-entrevista.html>>.

Acesso em: 4 jul. 2000.

SILVA, Luiz Inácio Lula da. **Luiz Inácio Lula da Silva:** depoimento [abr.1991].

Entrevistadores: V. Tremel e M. Garcia. São Paulo: SENAI-SP, 1991. dois cassetes sonoros. Entrevista concedida ao Projeto Memória do SENAI-SP.

#### 5.1.10.21 Esculturas

DUCHAMP, M. **Escultura para viajar.** 1918. 1 escultura variável.

#### 5.1.10.22 Filmes

A ORIGEM dos andamentos. Direção de Bruno de André. São Paulo: Escola de Comunicação e Artes da USP, 1980. 1 bobina cinematográfica (12 min), son., color., 35 mm.

#### 5.1.10.23 Fitas cassete

NUNES, Clara. **As forças da natureza** [S.l]: Emi-Odeon, p 1977. 1 cassete sonoro (ca. 40 min).

#### 5.1.10.24 Folhetos e livretes

BRAGA SOBRINHO, R.; FREIRE, E. Distribuição dos algodoeiros no nordeste do Brasil. Campina Grande: [s.n], 1983.38p. (Documentos, 19).

#### 5.1.10.25 Fotografias

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes.** 1980. 1 fotografia, color., 16 cm x 56 cm.

\***Globo:**

GLOBO terrestre. [São Paulo]: Atlas, 1980. 1 globo, color., 30 cm de diâm. Escala 1:63.780.000.

#### 5.1.10.26 Gravações de vídeo

TECNOLOGIA de aplicação de defensivos agrícolas: módulo I. Direção de Jershon Moraes. Viçosa, MG: Centro de Promoções Técnicas, [1996]. 1 videocassete (52 min), VHS, son., color.

#### 5.1.10.27 Home pages

UNIVERSIDADE DO RIO DE JANEIRO. UNIRIO – Universidade do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro, 1999. Disponível em: <<http://www.unirio.br>>. Acesso em: 8 abr. 2002.

#### 5.1.10.28 Obras consultadas *on line*

ALVES, Castro. **Navio negroiro**. [S.l.]: Virtual Books. Disponível em: <<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegroiro.htm>>. Acesso em: 10 jan. 2003, 16:30:30.

#### 5.1.10.29 Legislação

Compreende Constituição, Leis, Portarias, Decisões Administrativas, etc.

Os elementos essenciais são: jurisdição (ou cabeçalho da entidade, no caso de se tratar de normas), título, numeração, data e dados da publicação. No caso de Constituições e suas emendas, entre o nome da jurisdição e o título, acrescenta-se a palavra Constituição, seguida do ano de promulgação entre parêntese, nos termos da NBR 6023.

BRASIL. Código Civil. 46ª ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988: atualizada até a Emenda Constitucional n. 20, de 15-12-1998. 21. ed. São Paulo: Saraiva, 1999.

RIO GRANDE DO SUL. Constituição (1989). Constituição do Estado do Rio Grande do Sul. Porto Alegre: CORAG, 1989. 133p.

BRASIL. Decreto n. 91.215 de 30 de abril de 1985. Fixa o coeficiente de atualização monetária prevista na lei 6.205 de 29 de abril de 1975. Lex: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v.49, n.13, p.466-468, primeiro dec. Maio 1985.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (Brasil). Câmara de Educação Superior. Resolução n.11, de 3 de abril de 2001. Estabelece normas para funcionamento de cursos de pós-graduação. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 9 abr. 2001. Seção 1, p. 12-13.

#### 5.1.10.30 Legislação em meio eletrônico

BRASIL. Lei n. 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: <[http://www.in.gov.br/mp\\_leis/leistexto.asp?ld=LEI%209887](http://www.in.gov.br/mp_leis/leistexto.asp?ld=LEI%209887)>. Acesso em: 22 dez. 1999.

#### 5.1.10.31 Listas de discussão

LISTA de discussão do Movimento Tortura Nunca Mais – Pernambuco. Disponível em: <[http://www.torturanuncamais.org.br/mtnm\\_lis/lis\\_index.htm](http://www.torturanuncamais.org.br/mtnm_lis/lis_index.htm)>. Acesso em: 25 jan. 2001.

#### 5.1.10.32 Livros

##### a) Publicação considerada no todo

McGARRY, K.J. Da documentação à informação: um contexto em evolução. Lisboa: Presença, 1984. 195p.



BRASIL: roteiros turísticos: São Paulo. **Folha da Manhã**, 1995. 319p, il. (Roteiros turísticos FIAT). Inclui mapa rodoviário.

b) Publicação considerada em parte

SANTOS, F.R. dos. A colonização da terra dos Tucujús. In: \_\_. **História do Amapá, 1º grau**. 2. ed. Macapá: Valcan, 1994. cap.3, p. 15-24.

ROMANO, G. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História dos jovens 2: a época contemporânea**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

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: 20 ago. 2002.

#### 5.1.01.32 Mapas

MAPA mundi: político, didático. São Paulo: Michelany, 1982. 1 mapa, color., 120 cm. Escala 1:100.000.

#### 5.1.10.33 Mensagens pessoais (e-mail)

As mensagens que circulam por intermédio do correio eletrônico devem ser referenciadas somente quando não se dispuser de nenhuma outra fonte para abordar o assunto em discussão. Mensagens trocadas por e-mail têm caráter informal, interpessoal e efêmero, e desaparecem rapidamente, não sendo recomendável seu uso como fonte científica ou técnica de pesquisa.

ALMEIDA, M.P.S. **Fichas para MARC** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <[mtmendes@uol.com.br](mailto:mtmendes@uol.com.br)>. Em 16 abr. 2001.

#### 5.1.10.34 Monografias

LAGO, S.C.B. **Análise dos acidentes de trabalho com menores de 19 anos na região de Santa Maria, no período de set./94 a set./96.** 1996. 75f. Monografia (Especialização em Engenharia de Segurança) – Universidade Federal de Santa Maria, 1996.

#### 5.1.10.35 Mensagem recebida via lista de discussão

NELSON-STRAUSS, Brenda. Chicago Symphony Orchestra Archestra Archi's Catalog. Mensagem recebida da lista <IAML-L@cornell.edu>. Em 10 maio 2001.

#### 5.1.10.36 Normas técnicas

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR6023:** Informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 22p.

#### 5.1.10.37 Obras mediúnicas

LUCIUS (Espírito). **Quando chega a hora.** [Psicografado por] Zíbia Gasparetto. 7. ed. São Paulo: Vida e Consciência, 1999.

#### 5.1.10.38 Partituras musicais

VILLA-LOBOS, H. **Bachianas Brasileiras n.5.** Rio de Janeiro: FBN/DIMAS, [1998]. 1 partitura (6p.).

#### 5.1.10.39 Patentes

COMMODITIES TRADING AND DEVELOPMENT LIMITED. André Aspa. Processo e instalação para alcalinizar e pasteurizar as sementes de cacau antes de seu esgotamento. Int. C13 A23G 1/02. BR n. PI 8002165. 2 abr. 1980: 25 nov. 1980. **Revista da Propriedade Industrial**, Rio de Janeiro, n.527, p.15, 25 nov. 1980.

EMBRAPA. Unidade de Apoio, Pesquisa e Desenvolvimento de Instrumentação Agropecuária (São Carlos, SP). Paulo Estevão Cruvinel. **Medidor digital multisensor de temperatura para solos**. BR n. PI 8903105-9, 26 jun. 1989, 30 maio 1995.

#### 5.1.10.40 Periódicos

##### a) Artigo

MENDES, M. et al. Fotossensibilização em bovinos causada por *Ammi majus* (umbiliferae) Rio Grande do Sul. **Pesquisa Veterinária Brasileira**, v.11, n. ½, p. 17-19, 1991.

SEKEFF, Gisela. O emprego dos sonhos. **Domingo**, Rio de Janeiro, ano 26, n.1344, p. 30-36, 3 fev. 2002.

##### b) Coleção

REVISTA DO CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS. Santa Maria: Universidade Federal de Santa Maria, 1979 – Semestral.

##### c) Fascículo

REVISTA DO CENTRO DE CIÊNCIAS RURAIS. Santa Maria: UFSM, v.2, n. ½, jan./jun. 1972.

##### d) Fascículo com título próprio

As 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura Econômica**, Rio de Janeiro, v.38, n.9, set. 1984. Edição especial.

#### 5.1.10.41 Pinturas

MATTOS, M. Dirce. **Paisagem-Quatro Barras**. 1987. 1 original de arte, óleo sobre tela, 40 cm x 50 cm. Coleção particular.

#### 5.1.10.42 Polígrafos e apostilas

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Centro de Educação Física e Desportos. Voleibol. Santa Maria, [198-]. Não-paginado, mimeografado.

#### 5.1.10.43 Programas de computador

BIBLIOTECA BRASILEIRA DE PROGRAMAS E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO. **Controle de estoque**. São Paulo, 1989. Versão 1.3. 1 disquete 5 ¼. Sistema operacional MS\_DOS e manual de codificação.

#### 5.1.10.44 Regulamentos

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA. Biblioteca Central. **Regulamento de empréstimo**. Santa Maria, 2001. 3p. mimeografado.

#### 5.1.10.45 Resenhas

**OBS:** Referencia-se a resenha, seguida da expressão “Resenha de:” e a referência da obra, objeto desta.

LANNA, Marcus. Em busca da China moderna. Cadernos de Campo, São Paulo, ano 5, n.5/6, p.255-258, 1995/1996. Resenha de: SPENDE, Jonathan. **Em busca da China moderna**. São Paulo: Companhia Letras, 1999.

MATSUBA, C.T. Cometas: do mito à ciência. São Paulo: Ícone, 1986. Resenha de: SANTOS, P. M. Cometa: divindade momentânea ou bolsa de gelo sujo? **Ciência Hoje**, São Paulo, v.5, n.30, p.20, abr. 1987.

#### 5.1.10.46 Resumos e índices

SCHUKKEN, Y. et al. Dynamics and regulation of bulk milk somatic cell counts. Canadian Journal of Veterinary Research. V.57, n. 2, p.131-135,1993. Resumo publicado no Vet. Bulletin, v.64, n.1, p.36, 1994.

#### 5.1.10.47 Selos

NATAL: 200 anos do nascimento de Jesus Cristo. Arte de Thereza Regina Barja Fidalga. [Rio de Janeiro]: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, 2000. 1 selo, color., 33 mm x 38 mm. (Brasil 2000) Valor: 0,27.

#### 5.1.10.58 Separatas

OBS: Separatas de monografias são referenciadas como monografias consideradas em parte, substituindo-se a expressão “In:” por “Separata de:”.

LOBO, A. M. Moléculas da vida. Separata de: DIAS, Alberto Romão; RAMOS, Joaquim J. Moura (Ed.). **Química e sociedade**: a presença da Química na atividade humana. Lisboa: Escolar, 1990. p. 49-62.

#### 5.1.10.59 Separatas de periódicos

LIMA, R. A vida desconhecida do revolucionário alagoano Padre Caldas. Separata de: **Revista do Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro**, Rio de Janeiro, v. 312, p. 283-312, jul./set. 1976.

#### 5.1.10.60 Slides (diapositivos)

PEROTA, Celso. **Corte estratigráfico do sítio arqueológico Guará I**. 1989. 1 dispositivo, color.

#### 5.1.10.61 Teses

ALMEIDA, T.L. Qualidade e produtividade em sala de aula: um enfoque nas relações interpessoais. 1999. 246f. Tese (Doutorado em Engenharia de Produção) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 1999.

#### 5.1.10.62 Textos em meio eletrônico

POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <<http://www.priberam.pt/dlDLPO>>. Acesso em: 8 mar. 1999.  
QUEIROZ, Eça de. A relíquia. In: BIBLIOTECA virtual do estudante brasileiro. São Paulo: USP, 1998. Disponível em: <<http://www.bibvirt.futuro.usp.br/>>. Acesso em: 20 ago. 2002.

## 5.2 Glossário

É também opcional. Consiste em uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

## 5.3 Apêndice

Segundo a NBR 14724, é um elemento opcional que consiste em um texto, documento, figura ou questionário elaborado pelo autor, a fim de completar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. Os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

### Exemplos:

**APÊNDICE A – Avaliação de produtos cerâmicos**

**APÊNDICE B – Dimensões de produtos cerâmicos**

## 5.4 Anexos

Elemento opcional que consiste em um texto, documento, fotos, questionários, etc. não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

Os anexos são também identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos (NBR 14724).

**Exemplo:**

**ANEXO A – Modelos de elementos pré-textuais**

**5.5 Índice**

Elemento opcional. É uma relação de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localizada e remete para as informações contidas num texto.

Deve ser impresso no final do documento, com paginação consecutiva ou em volume separado.

Recomenda-se a apresentação das entradas em linhas separadas, com recuo progressivo da esquerda para a direita para subcabeçalhos.

Exemplo: Monografia

definição, 3.7

em meio eletrônico, 7.2

CD-ROM, 7.2.1

**6 FORMAS DE APRESENTAÇÃO GRÁFICA GERAL**

**6.1 Formato e impressão**

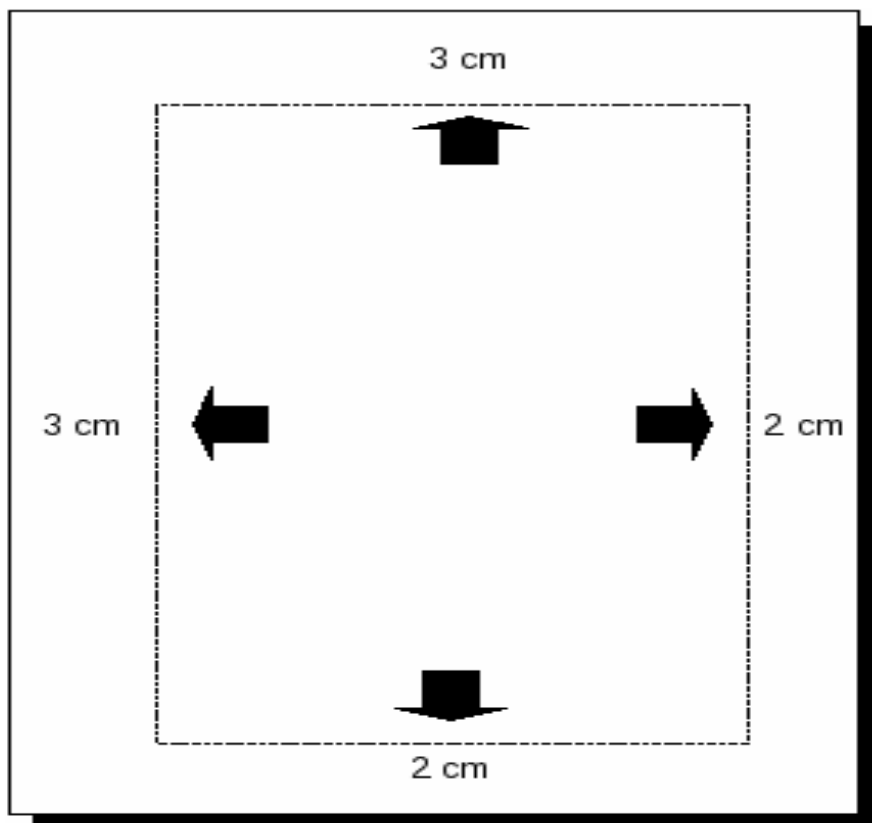
Os textos devem ser digitados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. A impressão deve ser em papel A4 (21,0 cm x 29,7 cm) branco ou reciclado, em apenas uma das faces da folha.

A impressão de trabalhos acadêmicos deve ser feita em impressoras jato de tinta, *laser* ou em padrão equivalente.

## 6.2 Margens

As *FOLHAS* devem apresentar as seguintes margens, conforme figura 4:

- a) Esquerda: 3 cm;
- b) Direita: 2 cm;
- c) Superior: 3 cm;
- d) Inferior: 2 cm





### 6.3 Fonte e espaçamento

O **tipo da letra** deve ser *Times New Roman* ou *Arial*.

O **tamanho da fonte** deve ser equivalente a 12 para texto. Para legendas, fontes de tabelas, ilustrações, citações longas (mais de três linhas) e notas de rodapé, utiliza-se fonte tamanho 10.

O **espaçamento entre linhas** deve ser equivalente a 1,5.

As citações longas, as notas, as referências e os resumos em vernáculo e em língua estrangeira (obrigatório) devem ser digitados em espaços simples. Deve ser usado um recuo de 4 cm partindo da margem esquerda para as citações longas.

Os títulos das seções devem estar a um espaço da margem superior, separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço (1,5) e alinhados à esquerda. Os títulos sem indicativos numéricos (erratas, sumário, lista de tabelas, etc.) devem ser centralizados, conforme NBR 14724.

Os títulos das partes e/ou capítulos (seção primária) são escritos em letras maiúsculas, fonte **14**, em negrito, alinhados à esquerda e não pontuados, ou seja, nos títulos das partes e/ou capítulos não podem ser grifados em itálico ou sublinhados. Os títulos das seções secundárias, ilustrações e tabelas também são em negrito, fonte **12** e escritos em letras minúsculas, excetuando-se a primeira letra que deve estar em maiúscula. Os títulos das seções terciárias e sucessivas seguem as regras da seção secundária, porém não são apresentadas em negrito.

### 6.4 Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas, mas não numeradas. A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual (ex.: Introdução), em algarismos arábicos (ex.: 1,2,3), no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser

numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar segmento à do texto principal.

### 6.5 Numeração das seções

Deve-se adotar a numeração progressiva (algarismo arábico) para as seções do texto, separado por um espaço de caractere. Os títulos das seções primárias (partes e capítulos), por serem as principais divisões do texto, deverão iniciar em folha distinta, segundo NBR 14724.

Os títulos das seções devem separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5.

Títulos que ocupem mais de uma linha deve ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira palavra do título.

Não se utilizam ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título. O indicativo de seção é alinhado na margem esquerda, precedendo o título, dele separada por um espaço.

Deve-se limitar a numeração progressiva até a seção quinária.

A seguir apresenta-se um exemplo da numeração das seções, segundo NBR 6024.

Exemplo:

**Seção primária. Seção secundária. Seção terciária. Seção quaternária. Seção quinária.**

1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1

Na leitura oral não se pronuncia os pontos.

Exemplo: em 2.1.1, lê-se dois um um.

## 6.6 Numeração de ilustrações, equações, fórmulas e tabelas

A numeração de ilustrações, equações, fórmulas e tabelas devem ser feitas com algarismos arábicos, de modo crescente, fonte tamanho 10, podendo ser subordinada ou não a capítulos ou seções do documento.

## 6.7 Notas de rodapé

As notas de rodapé têm a função de informar as fontes de origem do documento, complementar ideias, traçar comentários, esclarecimentos ou explanações, apresentar traduções que não possam ser incluídos no texto.

Deve-se utilizar o sistema autor-data para as citações no texto e o numérico para notas explicativas.

As notas de rodapé devem ficar separadas do texto por um espaço simples de entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas e com fonte menor.

A numeração é feita por algarismos arábicos.

A primeira citação de uma obra, em nota de rodapé, deve ter sua referência completa.

### Exemplo:

---

1 **Veja-se como exemplo desse tipo de abordagem o estudo de Netzer (1976).**

2 **Encontramos esse tipo de perspectiva na 2ª parte do verbete referido na nota anterior, em grande parte do estudo de Rahner (1962)**

3 **FARIA, José Eduardo (Org.). Direitos humanos, direitos sociais e justiça.** São Paulo: Malheiros. 1994.

A numeração das notas é feita com algarismos arábicos (ex.: 1, 2, 3) e deverá ter numeração única e consecutiva, aparecendo, no caso de rodapé, na mesma página que trazer o texto citado. A primeira medição de uma nota de fonte deverá apresentar todos os elementos essenciais da referência, nas indicações posteriores, utilizam-se os seguintes recursos:

a) **Ibidem ou Ibid.** (na mesma obra): só é usado quando se fizerem várias citações de uma mesma publicação, variando apenas a paginação.

**Exemplos:**

\_\_\_\_\_

1 CHIARAMONTE, 1998, p.145.

2 Ibid., p. 190.

b) **Idem ou Id.** (do mesmo autor): substitui o nome, quando se tratar de citação do mesmo autor, mas de obra diferente.

**Exemplos:**

\_\_\_\_\_

1 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2001 p.7

2 Id., 2002, p. 5.

c) **Opus citatum, opere citato ou op. cit.** (na obra citada): é usada em seguida do nome do autor, referindo-se à obra citada anteriormente, na mesma página, quando houver intercalações de outras notas.

**Exemplos:**

\_\_\_\_\_

1 HOBBSAWN, 1999, p. 87.

2 ANDERSON, 2000, p. 73.

3 HOBBSAWN, op. cit., p. 91.

d) **Loco citato ou loc. cit.** (no lugar citado): é empregada para mencionar a mesma página de uma obra já citada, quando houver intercalações de outras notas de indicação bibliográfica.

**Exemplos:**

\_\_\_\_\_

1 SPONCHIADO, 1996, p.27.

2 SILVA, 2001, p. 63.

3 SPONCHIADO, loc. cit.

e) **Apud** (citado por): é a menção de um texto a cujo original não se conseguiu ter acesso, mas do qual se tomou conhecimento por citação em outro trabalho.

**Exemplo:**

\_\_\_\_\_

1 Carmagnani, 1994 apud CARVALHO, 1998, p. 23.

**IMPORTANTE:** As expressões constantes nas alíneas a), b), c) e d), só podem ser usadas na mesma página ou folha da citação a que se referem. Logo, apenas o apud (alínea d) pode constar em qualquer folha, pois não se vincula, necessariamente, a uma obra citada anteriormente.

## 6.9 Citações

São menções, no texto, de informações extraídas de outras fontes, de forma direta ou indireta (síntese das ideias).

No início do texto, o nome do autor deve vir em letras minúsculas, exceto a 1ª letra. Ao final do texto, as informações da fonte bibliográfica devem vir entre parênteses, sendo o sobrenome do autor em letras maiúsculas.

As citações podem ser:

### 6.9.1 Citação Direta

A citação direta é a transcrição literal do texto de outro(s) autor (es). Pode ser curta ou longa.

**Citações curtas, com menos de três linhas**, deverão ser escritas normalmente dentro do texto, entre aspas e com a indicação da fonte que deverá aparecer no texto, em notas ou em rodapé.

#### **Exemplos:**

Segundo Handem et al. (2004, p. 47), “a adoção de uma linha filosófica é feita sem nos darmos conta: é o modo pelo qual vemos o mundo, e nem todos compartilham da mesma visão de mundo”.

“A adoção de uma linha filosófica é feita sem nos darmos conta: é o modo pelo qual vemos o mundo, e nem todos compartilham da mesma visão de mundo” (HANDEM et al., 2004, p. 47).

**Citações longas, com mais de três linhas** deverão ser digitadas em Fonte 10, com recuo a 4cm da margem esquerda, espaçamento simples, sem aspas, com indicação da fonte (referência bibliográfica) junto ao texto ou em nota de rodapé ou ainda em notas no final da parte ou capítulo.

#### **Exemplos:**

Segundo Heijden (2004, p. 66):

A criação de valor para o cliente começa com o relacionamento dos sentimentos de culpa dos pais associados aos serviços de cuidado diurno para seus filhos. A capacidade para superar isso por meio de um ambiente de aprendizado faz com que os pais sintam-se melhor e permite que alguns procurem emprego quando antes isso era considerado inadequado. A invenção empreendedora cria valor para os clientes, inclusive a relação de recursos, ou no segundo caso, a geração de renda adicional.

A criação de valor para o cliente começa com o relacionamento dos sentimentos de culpa dos pais associados aos serviços de cuidado diurno para seus filhos. A capacidade para superar isso por meio de um ambiente de aprendizado faz com que os pais sintam-se melhor e permite que alguns procurem emprego quando antes isso era considerado inadequado. A invenção empreendedora cria valor para os clientes, inclusive a relação de recursos, ou no segundo caso, a geração de renda adicional (HEIJDEN, 2004, p. 66).

### 6.9.2 Citação Indireta

Citação indireta é o resumo ou a síntese das idéias de um texto/autor. Aparece em forma normal textual, porém a fonte de onde foi retirada a informação deverá ser indicada.

**Exemplo:** Rocha (1997) analisa a proposta de Rui Barbosa, lembrando que há no Brasil uma tradição em debater questões do ensino superior.

Havendo citações indiretas de diversos documentos de mesma autoria, publicados em anos distintos, mencionados simultaneamente, as datas devem figurar separadas por vírgula.

**Exemplos:**

(SEVERINO, 1972, 1980)

(NAHUZ; FERREIRA, 1989, 1993).

Havendo citações indiretas de diversos documentos de vários autores, mencionados simultaneamente e que expressam a mesma ideia, separam-se os autores por ponto e vírgula, em ordem alfabética.

**Exemplos:**

(FERREIRA, 1993; TARGINO, 1994).

(FONSECA, 1997; PAIVA, 1997; SILVA, 1997).

### 6.9.3 Citação de Citação

Citação de citação é a menção de um texto cujo original não se conseguiu ter acesso, mas do qual se tomou conhecimento por citação em outro trabalho. A indicação da fonte é apresentada pelo nome do autor original, seguindo da expressão apud e do autor da obra consultada. Nas referências bibliográficas (no final do trabalho e/ou em rodapé) somente se menciona o nome do autor da obra consultada.

#### **Exemplo:**

Carmagnani (1994 apud CARVALHO, 1998, p. 84.) afirma que.....

*Ou*

“[...].....”(VIANNA, 1988, p.164 apud SEGATTO, 1995, p.213.)

*Ou*

As ideias desenvolvidas por Padoin (2000 apud CHIARAMONTE, 2001) sobre a Revolução Farroupilha vinculam esse fato histórico ao processo de formação dos estados nacionais no espaço fronteiriço platino e à influência do Direito das Gentes.

### 6.9.4 Informações gerais sobre citações

a) São permitidas omissões de palavras ou frases nas citações, desde que não comprometam o sentido do texto do autor. Essas omissões são indicadas pelo uso de reticências entre colchetes.

#### **Exemplo:**

O conceito de pesquisa de campo designa todo o estudo que é feito de maneira direta, ou seja, junto às próprias fontes informativas, sem o uso de dados secundários extraídos de publicações [...]. A pesquisa de campo tem



por objetivo a coleta de elementos não disponíveis, que, ordenados sistematicamente [...] possibilitem o conhecimento de uma determinada situação, hipótese ou norma de procedimento (MUNHOZ, 1989, p. 84).

Existem situações específicas que podem ocorrer no processo de elaboração de um trabalho em relação às citações. Os exemplos abaixo discriminados evidenciam alguns desses casos:

b) Citações de mais de um documento de um mesmo autor no mesmo ano. As letras ao lado do ano diferenciam as publicações.

Exemplos:

No início do texto:

Segundo Santos (1996a, p. 10)

Segundo Santos (1996b, p. 36)

Ao final do texto:

(SANTOS, 1996a, p. 10)

(SANTOS, 1996b, p. 36)

c) Citações de autores com o mesmo sobrenome. Nesse caso, as iniciais de seus prenomes devem ser acrescentadas.

Exemplos:

No início do texto:

Segundo Soares, F. A. (1996, p. 10)

Segundo Soares, J. C. (1996, p. 54)

Ao final do texto:

(SOARES, F. A., 1996, p. 10)

(SOARES, J. C., 1996, p. 54)

d) Citação pertencente a dois autores.

Exemplos:

No início do texto:

Segundo Gusmão e Pinheiro (1998, p. 68)

Ao final do texto:

(GUSMÃO; PINHEIRO, 1989, p. 68).

d) Em **citações de meios eletrônicos**, devem ser utilizadas somente quando provenientes de sites oficiais ou de autoria identificada (pessoa física ou jurídica), seguindo as mesmas orientações anteriores. A referência ao número da página ocorrerá somente nos casos em que este constar no documento fonte.

### **6.10 Abreviaturas e siglas**

Sempre que aparecer no texto, **pela primeira vez**, a forma completa do nome precede a sigla ou abreviatura que deverá estar entre parênteses.

#### **Exemplo:**

Associação Brasileira de Ensino de Engenharia (ABENGE).

### **6.11 Equações e fórmulas**

Quando aparecem na sequência normal do texto, é aconselhado o uso de uma entrelinha maior que abranja todos os seus elementos (índices, expoentes, etc). Quando apresentadas fora do texto normal, deverão ser centralizadas e, se necessário, numerá-las (item 4.6). Caso fragmentado em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de operação.

#### **Exemplo:**

$$X^2 + 2x + 4 = 0$$

### **6.12 Ilustrações**

As ilustrações compreendem imagens visuais, tais como: mapas, fotografias, desenhos, organogramas, quadros, esquemas, diagramas, gráficos e plantas. São numeradas conforme item 6.6. A identificação da ilustração aparece na

parte inferior precedida da palavra designativa (ex.: Figura), seguida de seu número de ordem, do respectivo título e/ou legenda explicativa e da fonte, se necessário.

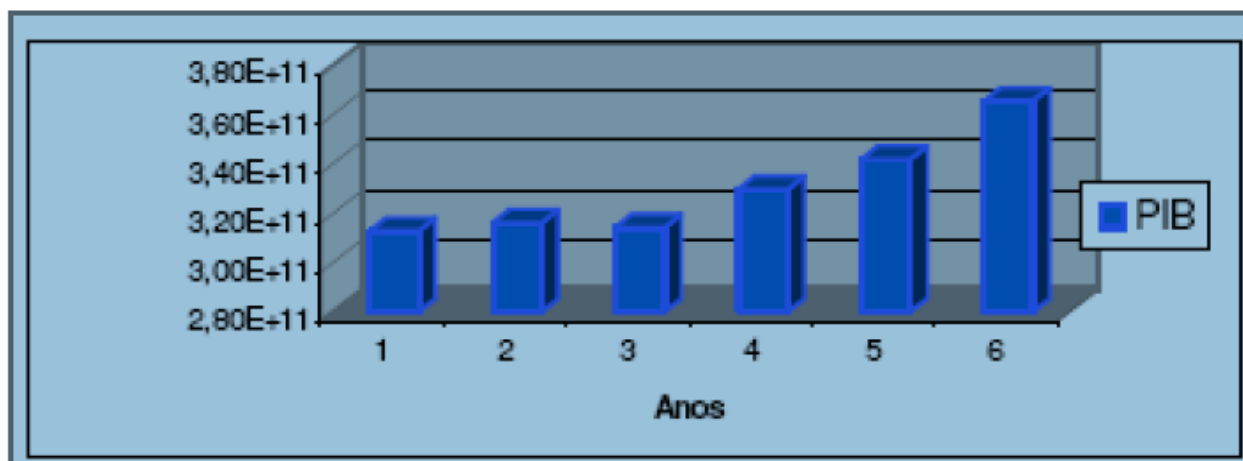
A ilustração deve ser apresentada após sua citação no texto. Deixa-se um espaço de duas linhas entre o texto e a ilustração. Se o espaço da página não permitir, a ilustração deve aparecer na página seguinte, mas o texto prossegue, normalmente, no restante da página anterior. Após a ilustração, o texto se instala duas linhas abaixo da legenda. A chamada da ilustração, no texto, será feita pela indicação da palavra correspondente ao tipo de ilustração (Figura, Quadro, Fotografia, Mapa, etc...), seguida do respectivo número e separada da legenda por travessão.

Exemplos:

Figura 25 – Numeração sequencial ou (Figura 25)

Figura 3.1 – Numeração por seção ou (Figura 3.1)

Gráfico 1 –



Produto Interno Bruto do Brasil no período de 1990 – 1995, a preços constantes de 1995.

Fonte: Dados originários da Tabela 1.

### 6.13 Tabelas e quadros

A tabela é a forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação central (IBGE, 1993). O quadro é outro

elemento que contém informações textuais agrupadas em colunas, seguindo as regras da ilustração.

O título da Tabela é colocado na parte superior, precedido da palavra Tabela e de seu número de ordem seguido de travessão, enquanto para Quadros, por tratar-se de ilustração o título é colocado na parte inferior. As fontes, quando citadas, assim como as notas eventuais, aparecem após o fio ou linha de fechamento da tabela.

Na identificação de Tabelas, devem aparecer os seguintes dados: título, cabeçalho, fonte (caso seja outra que não o próprio trabalho), notas, etc. A estrutura da tabela, construída de traços, é delimitada por linhas. Deve-se separar o cabeçalho do conteúdo por linhas simples. Os traços verticais serão usados quando houver dificuldade na leitura de muitos dados. As regras de numeração de Tabela ou Quadros encontram-se no item 6.6.

**Exemplo:**

**Tabela 1 – Dados tratados estatisticamente**

A	A	B	C	d
X	01	02	03	04
Y	05	06	07	08

Fonte: IBGE, 2003.

A	B	C	D	E
10	20	30	40	50
60	70	80	90	100

**Quadro 1.1 – Agrupamento de informações.**

Fonte: IBGE, 2003.

Tabelas e quadros devem ser na posição centrado e caso não couberem em uma página, devem ser continuada na folha seguinte, e, nesse caso, não é delimitada por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos na folha seguinte. Em razão de dimensões grandes de Tabela ou Quadro, a impressão poderá ser feita A3, para ser dobrada posteriormente, ou reduzida mediante fotocópia.

**ANEXO A – CAPA**

**FACULDADE DE BALSAS – UNIBALSAS**

**CURSO DE...**

**NOME DO AUTOR**

**TÍTULO DO TC**

**Balsas -MA**  
**Ano**

## **ANEXO B – FOLHA DE ROSTO**

**CURSO DE...**

**NOME DO AUTOR**

**TÍTULO DO TC**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso de (Nome do Curso) da Faculdade de Balsas (UNIBALSAS), para obtenção do grau de Bacharel em (nome do curso).

Orientador: Nome do Orientador.

**Balsas -MA**  
**Ano**



## ANEXO C – ERRATA

### ERRATA

<b>Folha</b>	<b>Linha Onde</b>	<b>se lê</b>	<b>Leia-se</b>
18	25	Administração	Administração
56	13	Informação	informação

## ANEXO D – FOLHA DE APROVAÇÃO

**NOME DO AUTOR**

**TITULO:** subtítulo

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso de (Nome do Curso) da Faculdade de Balsas (UNIBALSAS), para obtenção do grau de Bacharel em (nome do curso).

Orientador: Nome do Orientador.

Aprovado em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

### **BANCA EXAMINADORA**

A Comissão Examinadora, abaixo assinada, aprova o Trabalho de Curso (TC)

---

**Nome (Orientador)**

Titulação

---

**Nome (Examinador)**

Titulação

---

**Nome (Examinador)**

## **ANEXO E – DEDICATÓRIA**

A minha esposa, Ana Cristina, pelo apoio e incentivo na realização deste trabalho.

## ANEXO F – AGRADECIMENTOS

### AGRADECIMENTOS

A DEUS, que me deu vida e inteligência, e que me dá força para continuar a caminhada em busca dos meus objetivos.

À professora ----- pela dedicação na realização deste trabalho, que sem sua importante ajuda não teria sido concretizado.

Aos meus pais, ----- e -----, que me ensinaram a não temer desafios e a superar os obstáculos com humildade.

À professora ----- por fazer parte da banca examinadora.

Ao professor ----- pelo incentivo e sugestões dadas para a realização do TC.

Às minhas amigas -----, -----, ----- e ----- pelo incentivo e apoio durante a realização do trabalho.

E aos demais que, de alguma forma, contribuíram na elaboração deste TC.

## ANEXO G - EPÍGRAFE

“A complexidade que alguma coisa tem ou não depende das questões que você formula e do ponto de vista que adota.”

*Ian Stewart*

## **ANEXO H – RESUMO**

### **RESUMO**

As empresas exportadoras de São Luís são o foco do presente estudo de caso. Por meio da aplicação do modelo de Walton para a aferição da Qualidade de Vida no Trabalho – QVT, procurou-se conhecer a percepção e o nível de satisfação dos trabalhadores quanto à QVT, desse segmento que historicamente tem alavancado o crescimento econômico do Maranhão. Trata-se de um estudo de natureza descritiva, que envolveu a opinião de empregados, escolhidos aleatoriamente no universo constituído pelos trabalhadores de seis empresas exportadoras de São Luís. Os dados foram coletados por meio de questionário contendo questões fechadas, onde a identificação da satisfação dos trabalhadores em relação aos fatores e dimensões do modelo Walton foi medida por uma escala do tipo Likert de 5 pontos. Para a caracterização das empresas e coleta de informações sobre políticas formais de recursos humanos adotadas quanto a salários e benefícios, melhoria das condições de trabalho, treinamento e desenvolvimento, movimentação de pessoal e qualidade de vida no trabalho, aplicou-se um questionário em entrevista individual com os responsáveis pelas áreas de recursos humanos das empresas. Os resultados da investigação demonstram que as empresas, na visão dos empregados pesquisados, estão atendendo de forma satisfatória ou acima do satisfatório das dimensões do modelo, concedendo benefícios, remuneração adequada, condições de trabalho, proporcionando, aos empregados, motivação, reconhecimento do trabalho e a realização profissional.

**Palavras-chave:** Qualidade de vida no trabalho. Trabalhadores. Satisfação.

## **ANEXO I - ABSTRACT**

### **ABSTRACT**

The exporting companies of São Luís constitute the basis of the subject discussed in the present case study. By applying the Walton model for the analysis of Quality of Life at Work (QLW) it was known the perception and satisfaction level of the workers as regard to QLW. It is a descriptive study that considers the opinion of workers, randomly selected from the universe of the employees of six exporting companies of São Luís. The data were collected by using a questionnaire where the identification of the workers satisfaction regarding the factors and dimensions of the Walton model was measured by a 5-point Lickert scale type. A second questionnaire was applied by means of an individual interview with those responsible for the human resources areas of the companies; it involves the identification of the companies and the gathering of information about human resources policies concerning salaries and fringe benefits, improvement of working conditions, labor training and QLW programs. The empirical findings reveal that the companies, under the employee's point of view, are meeting in a satisfactory way the requirements of the model, by supplying benefits, satisfactory salaries and working conditions, as well as assuring to the employees their professional realization.

**Key Words:** Quality in the Working Life. Workers. Satisfaction.

## **ANEXO J – LISTA DE QUADROS**

### **LISTA DE QUADROS**

Quadro 1 – Origens da qualidade de vida no trabalho	7
Quadro 2 – Modelo de Walton para aferição da QVT	18
Quadro 3 – Características gerais das empresas pesquisadas	20
Quadro 4 – Políticas formais de recursos humanos	25



## **ANEXO L – LISTA DE TABELAS**

### **LISTA DE TABELAS**

Tabela 1 – Perfil socioeconômico da população do Maranhão	7
Tabela 2 – Perfil socioeconômico da população do Pará	18
Tabela 3 – Perfil socioeconômico da população do Tocantins	20
Tabela 4 – Perfil socioeconômico da população do Piauí	25

## **ANEXO M – LISTA DE ABREVIATURAS**

### **LISTA DE ABREVIATURAS**

ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas

IBGE Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

STJ Superior Tribunal de Justiça

STF Supremo Tribunal Federal

## **ANEXO N – LISTA DE SÍMBOLOS**

### **LISTA DE SÍMBOLOS**

O (n) Ordem de um algoritmo

dab Distância euclidiana

## **ANEXO O – SUMÁRIO**

### **SUMÁRIO**

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	7
<b>2 A GÊNESE DO PROCESSO DE GLOBALIZAÇÃO DA ECONOMIA MUNDIAL</b> ...	8
2.1 O surgimento do capitalismo e a sua evolução produtiva .....	8
<b>3 O APROFUNDAMENTO DO PROCESSO DE GLOBALIZAÇÃO</b> .....	14
3.1 O fim do sistema de Bretton Woods e a globalização .....	14
3.3 As novas configurações mundiais .....	18
<b>4 A REESTRUTURAÇÃO PRODUTIVA</b> .....	20
4.1 A reestruturação produtiva das empresas industriais .....	20
4.1.1 O aumento do ritmo das inovações tecnológicas .....	22
4.1.2 A diminuição dos ciclos de vida de produtos processos .....	24
4.2 A reorganização produtiva .....	34
4.2.1 Toyotismo: o modelo de produção enxuta.....	34
4.2.2 Volvismo: rumo à flexibilidade criativa .....	36
4.3 O capital humano .....	38
<b>5 A ESTRATÉGIA COMPETITIVA</b> .....	40
5.1 A competitividade e a produtividade: aspectos fundamentais .....	42
5.2 A estratégia competitiva das empresas industriais .....	44
5.2.1 A abertura de novos mercados .....	44
<b>6 CONCLUSÃO</b> .....	57
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	60

**ANEXOS** ..... 68

**APÊNDICE** ..... 73

## ANEXO P – REFERÊNCIAS

### REFERÊNCIAS

**ANEEL – Agência Nacional de Energia Elétrica.** Resolução Normativa nº 414, de 09 de setembro de 2010. Disponível em: <[www.aneel.gov.br/cedoc/ren2010414.pdf](http://www.aneel.gov.br/cedoc/ren2010414.pdf)> Acessado em: 18 de setembro de 2011.

ASSIS, Gustavo Morais de. **Endomarketing.** Goiás: Faculdades Integradas de Mineiros – GO, 2006.

**CEMAR – Companhia Energética do Maranhão.** Disponível em: <[www.cemar-ma.com.br](http://www.cemar-ma.com.br)>. Acesso em 07 de setembro de 2011.

COBRA, Marcos. **Serviço ao cliente: uma estratégia competitiva.** 2º ed, São Paulo, 1993.

GIULIANI, Antônio Carlos. **Marketing Contemporâneo: novas práticas de gestão.** São Paulo: Saraiva, 2006.

GOLDZIMER, Linda Silverman. **Primeiro eu: um recado do seu cliente.** São Paulo: Maltese, 1991.

KAHTALIAN, Marcos. **Marketing.** Coleção Gestão Empresarial. Curitiba: Associação Franciscana de ensino Senhor Bom Jesus, 2002.

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing;** análise, planejamento, implementação e controle. 3.ed. Trad. de Aílton Bomfim Brandão. São Paulo. Editora Atlas, 1995.

\_\_\_\_\_. **Administração de marketing.** São Paulo: Atlas, 1998.

\_\_\_\_\_. **Administração de marketing: a edição do novo milênio.** São Paulo : Pretince Hall, 2000.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Administração de marketing: conceitos, planejamento e aplicações à realidade brasileira.** São Paulo: Atlas, 2008.