

**ETEC DR. CAROLINO DA MOTTA E SILVA**

**(SEDE OU EXTENSÃO – EE CARDEAL LEME)**

(Nome da instituição em maiúsculas, tamanho 14, centralizado, espaçamento simples)

(8 *enters* (Arial 12) entre o nome da instituição e o nome dos alunos)

**Nome do (s) autor (es) em ordem alfabética**

(Nomes dos componentes sobrepostos, em ordem alfabética. Maiúsculas e minúsculas, tamanho 12, espaço entre linhas simples).

(De 8 a 16 *enters* (Arial 12) entre o nome e o título dos alunos (espaçamento simples) de acordo com o número de alunos)

**TÍTULO DO TRABALHO**

**Subtítulo do Trabalho**

(Título do trabalho em maiúsculas, Arial 14, centralizado, espaçamento simples.)

Nome da cidade e ano, Arial 12, centralizados, espaçamento simples.

**Cidade**

**Ano**

Nome do (s) autor (es) em ordem alfabética

Nomes dos alunos (autores do TCC), maiúsculas e minúsculas, Arial 12, centralizados, sobrepostos e em ordem alfabética, espaçamento simples.

TÍTULO DO TRABALHO

Subtítulo do Trabalho

(O título do trabalho em maiúsculas, Arial 14, centralizado, espaçamento simples. O título deverá ficar centralizado na mesma altura da página da capa)

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como exigência parcial para obtenção da Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de Técnico em ***(nome do curso)***, no Eixo Tecnológico de (**nome do eixo),** à Escola Técnica Estadual Dr. Carolino da Motta e Silva, sob orientação do Professor ***(nome do professor do componente curricular)***

Nome da cidade e ano, Arial 12, centralizados, espaçamento simples.

Cidade

Ano

Nome do (s) autor (es) em ordem alfabética

Nomes dos alunos (autores do TCC), maiúsculas e minúsculas, Arial 12, centralizados, sobrepostos e em ordem alfabética, espaçamento simples.

TÍTULO DO TRABALHO

Subtítulo do Trabalho

(O título do trabalho em maiúsculas, Arial 14, centralizado, espaçamento simples)

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como exigência parcial para obtenção da Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio de Técnico em ***(nome do curso)***, no Eixo Tecnológico de (**nome do eixo),** à Escola Técnica Estadual Dr. Carolino da Motta e Silva, sob orientação do Professor ***(nome do professor do componente curricular),*** com nota final igual a \_\_\_\_\_\_\_, conferida pela Banca Examinadora formada pelos professores:

Examinadores:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome completo do Examinador 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome completo do Examinador 2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome completo do Examinador 3

Nome da cidade e ano, Arial 12, centralizados, espaçamento simples.

Cidade

Ano

DEDICATÓRIA

(Título da página em maiúsculas, Arial 12, centralizado, com 4 espaços de 1,5 da margem superior.)

A minha querida família que me apoiou na passagem desta etapa tão importante da minha vida.

(Texto a critério dos autores do TCC em maiúsculas e minúsculas, Arial 12, 8 cm da margem direita, modo justificado, sem marcador de início de parágrafo, espaço entre linhas simples, rente à margem inferior.)

AGRADECIMENTOS

(Título da página em maiúsculas, Arial 12, centralizado, com 4 espaços de 1,5 da margem superior.)

Agradecemos aos nossos pais, irmãos, amigos e professores, que contribuíram sobremaneira para a realização de nossos estudos e para a nossa formação como seres humanos.

(Texto a critério dos autores do TCC em maiúsculas e minúsculas, Arial 12, 8 cm da margem direita, modo justificado, sem marcador de início de parágrafo, espaço entre linhas simples, rente à margem inferior.)

EPÍGRAFE

(Título da página em maiúsculas, Arial 12, centralizado, com 4 espaços de 1,5 da margem superior.)

“Citação, frase, pensamento”

(Texto de escolha dos autores do TCC, entre aspas, em maiúsculas e minúsculas (colocar nome de quem é a frase), Arial 12, 8 cm da margem, modo justificado, sem marcador de início de parágrafo, espaço entre linhas simples, rente à margem inferior.)

RESUMO

(Título da página em maiúsculas, Arial 12, centralizado, com 4 espaços de 1,5 cm da margem superior. 2 espaços de 1,5 cm para iniciar o texto.

Recomenda-se que o resumo tenha entre 150 e 500 palavras. O resumo precisa destacar o objetivo, a metodologia, os resultados e conclusões. Deve ser composto de um parágrafo único, sem tabulação, espaçamento entre linhas simples, com a mesma fonte utilizada nos elementos textuais, com mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) palavras-chave. As palavras-chave devem vir separadas entre si por ponto e finalizadas por ponto e mesma fonte utilizada nos elementos textuais.

(1 espaço de 1,5 cm para iniciar o texto de palavras-chave)

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

ABSTRACT

(Título da página em maiúsculas, Arial 12, centralizado, com 4 espaços de 1,5 cm da margem superior. 2 espaços de 1,5 cm para iniciar o texto. Seguir as mesmas instruções do resumo.)

Deve ser feita a tradução do resumo para a língua estrangeira (Inglês ou Espanhol).

(1 espaço de 1,5 cm para iniciar o texto de palavras-chave)

**Key-words:** Word 1. Word 2. Word 3. Word 4. Word 5.

A próxima página é dedicada ao sumário. O sumário é uma enumeração dos capítulos e das seções que fazem parte do texto, com a localização (número da página) em que se encontram. Utiliza-se a numeração progressiva, conforme ABNT NBR 6027, até a seção quinaria. Os números de página, capítulos e seções devem ser indicados através de números e os elementos antecedentes ao sumário não recebem numeração. Optou-se, neste manual, pela seguinte forma de divisão de capítulos e seções e recomenda-se o uso de fonte Arial 12, espaçamento de 1,5cm. Exemplo na página seguinte:

**SUMÁRIO**

INTRODUÇÃO.................................................................................................... 6

CAPÍTULO I....................................................................................................... 13

1. A importância da tecnologia........................................................................... 13

1.1. Início da tecnologia..................................................................................... 17

1.1.1. A tecnologia e a modernidade................................................................ 18

1.2 A tecnologia e suas funções......................................................................... 19

CAPÍTULO II...................................................................................................... 22

2. O computador................................................................................................ 22

2.1. A Pré-História do computador..................................................................... 26

2.2. A era moderna............................................................................................ 33

CAPÍTULO III..................................................................................................... 40

3. O computador atual....................................................................................... 40

3.1. Função do computador atual...................................................................... 45

3.2. Processadores............................................................................................ 50

CONSIDERAÇÕES FINAIS.............................................................................. 64

REFERÊNCIAS................................................................................................. 71

ANEXO ............................................................................................................. 72

APÊNDICE........................................................................................................ 75

GLOSSÁRIO..................................................................................................... 79

As páginas devem ser contadas a partir da folha de rosto, porém numeradas a partir da introdução. A numeração das páginas deve ser colocada no lado inferior direito. O sumário deve conter a introdução e todo o desenvolvimento da pesquisa (os capítulos), assim como a conclusão, referências e os demais elementos pós-textuais. Espaçamento de 1,5. Introdução, os demais capítulos, conclusão, referência, apêndice, anexo em Arial 12 índice caixa alta, os outros itens ou nomes próprios em Arial 12, primeira letra em maiúscula e depois caixa baixa, negrito.

1. **INTRODUÇÃO**

Título da página em maiúsculas, Arial 12, negrito, centralizado. 2 espaços de 1,5 cm para iniciar o texto.

Nessa parte, o assunto é apresentado como um todo, sem detalhes, e nela são acrescentadas informações sobre o contexto em que o trabalho foi desenvolvido. A introdução deve conter justificativa, problematização, hipótese e objetivos gerais e específicos.

Texto em Arial 12, com espaçamento entre linhas de 1,5 cm, de modo justificado. Espaço para início dos parágrafos: 2,5cm = 2 tabs. – Essa regra deve ser seguida em todo o trabalho.

**CAPÍTULO I**

Maiúsculas, Arial 12, centralizado, negrito, números romanos, com 4 espaços de 1,5 cm da margem superior. 2 espaços de 1,5cm antes do título de todos os capítulos

1. **A importância da tecnologia**

Arial 12, justificado, negrito. 2 espaços de 1,5 cm para iniciar o texto

XOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOX.

XOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXO XOXO.

* 1. **Início da tecnologia**

XOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXO.

OXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXO.

O texto será digitado em Arial 12, com espaçamento de 1,5 e paragrafação de 2 tabs. Somente os capítulos serão iniciados em folhas novas

**CAPÍTULO II**

Maiúsculas, Arial 12, centralizado, negrito, números romanos, com 4 espaços de 1,5 cm da margem superior. 2 espaços de 1,5cm antes do título de todos os capítulos

1. **O computador**

Arial 12, justificado, negrito. 2 espaços de 1,5 cm para iniciar o texto

XOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOX.

XOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXO XOXO.

Caso algum tópico do mesmo capítulo iniciar em outra página (dando sequência ao texto), não há a necessidade de 4 espaços de 1,5 cm da margem superior nem de 2 espaços de 1,5cm antes do título do capítulo. Somente os novos capítulos seguirão a regra de 4 espaços de 1,5 cm da margem superior.

* 1. **A pré-história do computador**

XOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXO.

OXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXOXO.

Seguir as mesmas regras para todos os outros capítulos.

**NOTAS:**

1. **Siglas**

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo.

Exemplo: Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS)

1. **Equações e fórmulas**

Aparecem destacadas no texto, de modo a facilitar sua leitura. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices e outros). Quando destacadas do parágrafo são centralizadas e, se necessário, deve-se numerá-las. Quando fragmentadas em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão.

Exemplo:

x2 + y2 = z2 (1)

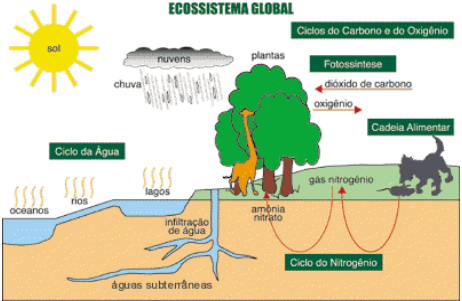
(x2 + y2)/5 = n (2)

1. **llustrações**

Todas as ilustrações devem ter sua identificação na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros) seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto – Arial 12, espaçamento simples. Na parte inferior deve-se indicar a fonte consultada (obrigatória, mesmo que a ilustração seja produção do próprio autor) Arial 10 – espaçamento simples. Em caso de ilustração adaptada, informe “adaptado de” seguido da citação da fonte. A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

Exemplo:

Figura 1 - Representação do ecossistema



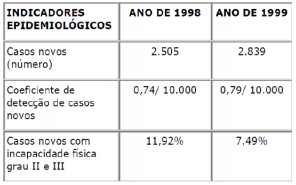
Fonte: (Ecossist, 2014).

1. **Quadros**

As informações aparecem em forma textual e não contém dados estatísticos. Possui como objetivo simplificar o entendimento do texto.

Exemplo:

Figura 5 - Quadro 1 - Indicadores Epidemiológicos e operacionais – Estado de São Paulo, 1998 e 1999 Colocar o nome “Figura”, caso o quadro esteja na lista de ilustrações.



Fonte: (SÃO PAULO, 2000)

1. **Gráfico**

O gráfico deve ser utilizado de maneira que sua interpretação não necessite de outras explicações.

Exemplo:

Figura 10 - Gráfico 1 - Frequência de usuário por período Colocar o nome “Figura”, caso o gráfico esteja na lista de ilustrações.



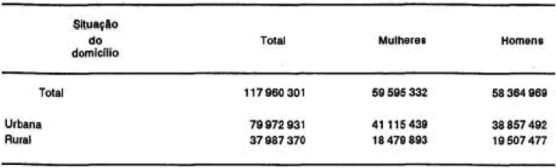
Fonte: Do próprio autor, 2014.

1. **Tabelas**

Forma não discursiva de apresentar informações, nas quais o dado numérico se destaca como informação central. Devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Exemplo:

Tabela 1 – Pessoas residentes em domicílios particulares, por sexo e situação do domicílio – Brasil – 1980



Fonte: (IBGE, 1981)

**CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Avalia e apresenta os resultados obtidos no trabalho e pode sugerir ideias e abordagens novas para serem consideradas em outros trabalhos da área. É a apresentação das respostas à problemática, do tema exposto, ou seja, uma síntese dos resultados aos quais o autor chegou, de uma maneira simples e concisa, sem a inclusão de dados novos.

**REFERÊNCIAS**

As referências bibliográficas devem ser alinhadas à esquerda e digitadas utilizando espaço simples entre suas linhas. Devem ser separadas entre si por um espaço simples. Título do livro/texto em negrito. Primeiro livros e depois os sites, em ordem alfabética dos autores.

ALMEIDA FILHO, J. C. P. Conhecer e Desenvolver a Competência profissional dos Professores de LE. In: Contexturas:ensino crítico de língua inglesa, v. 9, p. 9- 19, 2006.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ et al. (Org.) O professor de Língua Estrangeira em Formação. Campinas, Pontes, 1999.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Dimensões comunicativas no ensino de línguas. Campinas, SP, Pontes Editores, 1993.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. O professor de língua estrangeira sabe a língua que ensina? A questão da instrumentalização lingüística. In Contexturas: ensino crítico de língua inglesa, v. 1, p. 77-85, 1992.

BROWN, G. and YULE, G. Teaching the Spoken Language. Cambridge: Cambridge University Press, 1983.

BYGATE, M. Speaking. Oxford: Oxford University Press, London, 1987.

**ANEXOS**

ANEXO A – Lei 5692/70 do Ministério da Educação

ANEXO B – Mapa do Município de São Paulo

A inclusão de anexos no trabalho é opcional (NBR 14.724, 2011), ficando a critério do autor e do orientador suo uso, bem como a seleção do tipo de documento que será anexado ao TCC. É importante destacar que somente devem ser incluídos em anexo aqueles documentos que decididamente contribuírem para a clareza do texto e da análise. Uma vez incluídos, esses documentos devem ser obrigatoriamente referidos no corpo do trabalho. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos (centralizados na página). Trata-se de documentos usados no trabalho e que não foram elaborados pelo autor. Logo após a página de anexos, o aluno deverá anexar os documentos citados.

**APÊNDICE**

No apêndice constam documentos elaborados pelo autor com o objetivo de complementar sua argumentação. A paginação deve estar na sequência dos assuntos apresentados no texto principal e sua identificação será feita por letras maiúsculas consecutivas, travessão e respectivos títulos

APÊNDICE A - Modelo de Análise e Discussão dos Resultados apresentados em um gráfico

APÊNDICE B - Modelo de Questionário com questões abertas

Logo após a página de apêndice, o aluno deverá anexar os documentos citados.

**GLOSSÁRIO**

Refere-se à lista de palavras ou expressões técnicas (normalmente utilizadas nos vários segmentos das atividades humanas) colocadas no texto. Tais palavras deverão estar em ordem alfabética, e seguidas de definições para a respectiva elucidação. Sua paginação deve estar na sequência dos assuntos apresentados no texto principal

**1.COESÃO:** grau de congruência entre as subunidades da Organização [no presente trabalho: Instituição de Ensino] que resulta dos valores/cultura nela vigentes, determinando os limites de autonomicidade.

**2. CO-GESTÃO:** divisão de responsabilidades. Baseia-se no princípio da participação. É ainda uma forma de Administração em que permanece a figura do Diretor, mas com autoridade mais limitada. O Diretor já não é o único responsável pelas decisões, pois estas somente são consideradas legítimas, quando tomadas com a colaboração dos demais elementos sob seu comando, dentro de um Planejamento Participativo, desde a elaboração do Projeto Político- Pedagógico.

**Guia para padronização de Citações:**

No sistema autor-data, a indicação da fonte deve apresentar:

a) autoria da informação citada: se autoria for de um autor pessoa, deve figurar o sobrenome; se autor-entidade, deve figurar o nome da instituição responsável; se de autoria desconhecida, deve figurar o título da publicação;

b) ano de publicação; c) número da página, quando citação direta.

**TIPOS DE CITAÇÕES**

Existem três tipos de citações: direta, indireta e citação de citação.

1. **Citação direta inserida no texto**

Toda citação literal até três linhas deve ser transcrita diretamente no texto, mantendo a grafia, o idioma e a pontuação originais, entre aspas e inseridas no parágrafo. Nas citações diretas a indicação das páginas é obrigatória.

a) Quando o autor da citação estiver inserido no texto, seu sobrenome deverá ser escrito com a inicial em letra maiúscula e o restante em letra minúscula (caixa baixa) e, quando estiver inserido entre parênteses, todo em letra maiúscula (caixa alta). Deve-se mencionar o ano e número da página.

**Exemplo:**

Na análise de Ferreira (2003, p.21)...

ou

(FERREIRA, 2003, p.21).

As citações diretas podem ser indicadas:

Supressões: indicam interrupção ou omissão da citação sem alterar o sentido do texto. São indicadas pelo uso de reticências entre colchetes, no início, meio ou final da citação.

**Exemplo:**

Segundo Bottomore (1987, p. 72) assinala “[...] a Sociologia , embora não pretenda ser mais a ciência capaz de incluir toda a sociedade [...] pretende ser sinóptica”.

\*\* Comentários: são indicados entre colchetes [ ], no início, meio ou final da citação.

b) As citações de documentos diferentes, mas com o mesmo autor e mesma data de publicação, devem ser diferenciadas por letras minúsculas, em ordem alfabética, após a data e sem espaço.

**Exemplo:**

(SOUZA, 1998a), (SOUZA, 1998b).

ou

Souza (1998a), Souza (1998b).

c) Citações de autores diferentes com o mesmo sobrenome devem ser diferenciados com as iniciais dos prenomes e, se ainda existir coincidência, colocam-se os prenomes por extenso.

**Exemplo:**

(CASTRO, A., 1970), (CASTRO, V., 1970).

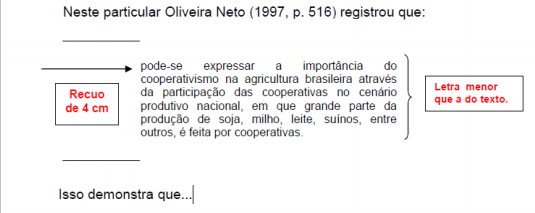
ou

(CASTRO, Elisete, 1970), (CASTRO, Evandro, 1970).

1. **Citação direta destacada do texto**

Transcrição literal de trechos (cópia fiel), com mais de 3 linhas devem ser destacados do corpo do texto, iniciando em parágrafo distinto, com recuo de 4 cm da margem esquerda, com 1 espaço anterior (1,5cm) e 1 espaço posterior (1,5cm) entre a citação e o texto, sem aspas e com letra menor que a utilizada no texto, Arial 10.

**Exemplo:**

****

3. Citação indireta

a) São reproduções das ideias do autor consultado sem que haja transcrição literal, mantendo o sentido do texto original. Não necessita de aspas, mas é Indispensável a indicação da fonte.

**Exemplo:**

Fergunson (1992) relata a existência de pacientes que não permitem aplicação de flúor pelo tempo de 4 min e, nesses casos, um tempo menor é certamente melhor que nenhum tratamento.

b) As citações indiretas de diversos documentos da mesma autoria, publicados emanos diferentes e mencionados simultaneamente, têm as suas datas separadas por vírgula em ordem cronológica crescente.

**Exemplo:**

(GALLARDI, 1988, 1992, 1995).

ou

(CRUZ; CORREA; COSTA, 1998, 1999, 2001)

c) As citações indiretas de diversos documentos de vários autores,mencionados simultaneamente, devem ser separados por ponto e vírgula, em ordem alfabética.

**Exemplo:**

(FONSECA, 1998; GIMENEZ, 1999; SILVA, 2001)

d) Nas citações onde a autoria for de uma instituição, utiliza-se o nomeda instituição por extenso.

**Exemplo:**

(ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2002, p.2)

**5**. Nas citações sem indicação de autoria, indicar a primeira palavra do título em letra maiúscula (caixa alta), seguida de reticências, data do documento e paginação.

**Exemplo:**

( O HORIZONTE..., 2000, p.34)

1. Para citações com mais de três autores, indica-se somente o primeiro e a expressão et al., que pode ser substituída pela palavra e colaboradores ou e outros. Não utilizar a expressão et al em itálico.

**Exemplo:**

(GONZALES et al., 1991).

ou

(GONZALES e colaboradores, 1991).

1. Para citações com até três autores, inserida dentro de parênteses,indica-se os três, separados por ponto-e-vírgula.

**Exemplo:**

(SILVA; SOUZA; GONÇALVES, 2010).

1. Para citações com até três autores, inserida no texto, separá-los com vírgula conforme regras gramaticais. Não utilizar &.

**Exemplo:**

De acordo com Silva, Souza e Gonçalves (2010).

1. Nas citações em que sobrenomes aparecem acompanhados pelo graude parentesco (Junior, Filho, Sobrinho, Neto), o acompanhamento deve ser colocado após o sobrenome do autor.

**Exemplo:**

Segundo Oliveira Neto (1997)...

**10.** As citações no texto independem do tipo de suporte do documento (impressos, eletrônicos, online, CD, DVD entre outros), devendo obedecer às regras indicadas para cada tipo de citação.

1. Para as citações de publicações de órgãos ou instituições governamentais (Ministérios, Secretarias, Prefeituras e outros) entrar pelo nome geográfico (país, estado ou município) todo em letra maiúscula (caixa alta), considerando a subordinação hierárquica, quando houver.

Exemplo:

(BRASIL, 1995)

ou

(SÂO CARLOS, 2011, p.12)

1. Citação de documentos jurídicos

Citação de legislação, jurisprudência e doutrina nacionais. Inclui também citação de tratados internacionais.

**Exemplo:**

**No texto:**

Conforme o art. 1º da Lei nº7.766, de 11 de maio de 1989:

Art. 1º O ouro em qualquer estado de pureza, em bruto ou refinado, quando destinado ao mercado financeiro ou à execução da política cambial do País, em operações realizadas com a interveniência de instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional, na forma e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil, será, desde a extração, inclusive, considerado ativo financeiro ou instrumento cambial. (BRASIL, 1989, p. 304).

**Em referências:**

BRASIL. Lei nº 7.766, de 11 de maio de 1989. **Dispõe sobre o ouro, ativo financeiro e sobre seu tratamento tributário.** Lex: legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 53, p. 304-306, 2. trim. 1989.

1. Citação de citação

Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. Esse procedimento deve ser evitado ao máximo, recomendando-se seu uso para documentos que o acesso ao original não é possível (documentos antigos, raros). Em nota de rodapé deve-se colocar a referência do documento ao qual não se teve acesso e nas Referências a referência do documento consultado.

**Exemplo**:

**No texto**:

Slack¹, citado por Alves (2005, p. 37), destaca que “ ......... .

ou

Slack¹ apud Alves (2005, p. 37), destaca que “ ........ .

**No rodapé:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¹ SLACK, N. Administração da produção. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

**Na lista de referências:**

ALVES, S. Empresas: administração de produção. São Paulo: Ática, 2005.

**NOTAS DE RODAPÉ**

São indicações, observações ou adições ao texto feitas pelo autor, tradutor ou editor e são utilizadas para complementar ou esclarecer informações. São inseridas no rodapé das páginas que foram mencionadas, por um espaço simples de entrelinhas e por traço de 3 cm, a partir da margem esquerda, Arial 10.

**Exemplo:**

**No texto**

Essa “modernidade” tem como um de seus pilares, no plano das representações sociais, a difusão de um ethos empresarial¹ para a sociedade. A numeração das Notas de Rodapé é sequencial.

**No rodapé**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

¹A expressão “ethos empresarial” foi utilizada em 1994, por E. Ottone, secretário da Cepal,em consonância com a concepção difundida pelos organismos internacionais de financiamento.

**EXPRESSÕES LATINAS**

Apenas as expressões latinas apud e et al podem ser utilizadas notexto. As demais quando utilizadas, devem ser colocadas em nota de rodapé. Atualmente recomenda-se evitar o uso excessivo das expressões latinas, por dificultarem a leitura.

As expressões mais conhecidas são:

id. ibid. - idem ibidem (mesmo autor e na mesma obra)

op. cit. - opus citatum (na obra citada)

apud (citado por)

sic (assim está escrito)

**Guia para elaboração de Referências**

**ORIENTAÇÕES GERAIS**

1. 1.Seguir uma margem única à esquerda, digitada em espaço simples e separadas entre si por espaço duplo;
2. Documentos com até 3 autores, indicar os três separados por ; (ponto e vírgula). Não utilizar e, and ou &;
3. Documentos com mais de 3 autores, indicar somente o primeiro e a expressão et al.;
4. Manter um único padrão no destaque: Negrito (mais usado), Itálico ou Sublinhado;
5. Utilizar letras maiúsculas no início do título da obra, em nomes próprios e títulos de periódicos. O subtítulo é sempre com letra minúscula e sem destaque;
6. Padronizar as abreviaturas dos prenomes dos autores e títulos de periódicos (manter padrão: ou todos por extenso ou todos abreviados);
7. Campo para notas, utilizado no final da referência para informações complementares;
8. Palavras abreviadas possuem ponto;
9. Após pontuação inserir um espaço de caractere;
10. Toda referência termina com ponto final.

**EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS**

**1. LIVRO**

**a) Modelo:**

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. Título. Edição. Local: Editora, data. Volume ou total de páginas. (Série ou Coleção). A edição de uma obra deve ser indicada a partir da 2ª edição nalíngua original e de forma abreviada.

**Exemplo:**

CASCUDO, L.C. Mouros, franceses e judeus: três presenças no Brasil. 3. ed. São Paulo: Global, 2001. 111 p. (Coleção História, 16).

**b) Livro sem indicação de Local e Editora**

**Modelo:**

SOBRENOME, Nome. **Título**. Local: Editora, data. Volume ou total de páginas. (Série ou Coleção).

**Exemplo:**

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

**c) Capítulo de livro – O autor do livro é o mesmo autor do capítulo**

**Modelo:**

SOBRENOME, Nome. Título do capítulo. In: \_\_\_\_\_ . **Título do livro:** subtítulo. Local: Editora, data. páginas inicial-final do capítulo.

**Exemplo:**

NASCIMENTO, Arlindo Moraes do. Formação e suspensão do vínculo de emprego. In: \_\_\_\_\_ . Iniciação ao direito do trabalho. 32. ed. São Paulo: LTR, 2006. p. 151-162.

**d) Capítulo de livro - Autor do capítulo é diferente do autor do livro**

**Modelo:**

SOBRENOME, Nome. Título do capítulo: subtítulo. In: SOBRENOME, Nome. **Título do livro.** Local: Editora, data. Páginas inicial-final do capítulo.

**Exemplo:**

39 SILVA, D. B. Eco-tur

SILVA, D. B. Eco-turismo. In: McKERCHER, B. Turismo de natureza: planejamento e sustentabilidade. Tradução de Beth Honorato. São Paulo: Contexto, 2002. p.71-84. (Turismo Contexto).

**2. Verbete – com autor**

**a) Modelo:**

SOBRENOME, Nome. Título do verbete. In: SOBRENOME, Nome ou TÍTULO da obra. Título da obra. Edição se houver. Local: Editora, data de publicação. Volume ou páginas.

**Exemplo:**

PIZZOTTI, R. Audibilidade. In: \_\_\_\_\_\_\_. Enciclopédia básica da mídia eletrônica. São Paulo: Ed. SENAC São Paulo, 2003. p. 37.

**b) Verbete - sem autor**

**Modelo:**

VERBETE. In: SOBRENOME, Nome ou TÍTULO da obra. Edição se houver. Local: Editora, data de publicação. Volume ou páginas.

**Exemplo:**

IGARAPÉ. In: DICIONÁRIO ambiental básico: iniciação à linguagem ambiental. 2. ed. São Carlos: Suprema, 2005. p. 33.

1. **Norma Técnica**

**Modelo:**

AUTORIA INSTITUCIONAL. Título. Local: Editora, data. Total de páginas.

**Exemplo:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos:apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.

1. **Publicação de órgãos ou instituições governamentais**

Quando a autoria for órgãos ou instituições governamentais da administração (Ministérios, Secretarias e outros) entrar pelo nome geográfico (país, estado ou município), todo em letra maiúscula (caixa alta), considerando a subordinação hierárquica, quando houver.