

Manual de Normalização e Formatação de Trabalho Acadêmico

Uso da Biblioteca "Cristina B. G. Di Santo"

**MANUAL DE NORMATIZAÇÃO E FORMATAÇÃO DE TRABALHO
ACADÊMICO**

Mantenedora

Sociedade de Educação e Cultura Raphael Di Santo S/C Ltda

Presidente: Profa. Seviana Cristina Navarro

Mantida

Instituto de Educação e Ensino Superior de Campinas – IESCAMP

Diretora Geral

Profa. Dra. Regina Móvio de Lara

Coordenação Acadêmica

Prof. Dr. Valdemir dos Santos de Lima

Coordenações de Cursos

Profa. Dra. Thais A. A. Baungart – CST em Gestão de Recursos Humanos

Prof. Dr. Júlio Barnez Pignata Cattai – CST em COMEX / Bacharelado em Administração

Prof. Esp. Maurício Mori – CST em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Prof. Ms. Juvenil Severino Costa Junior – CST em Logística

Prof. Ms. Alan Henrique de Melo Matos – Licenciatura em Pedagogia

Bibliotecária

Denise Dalves Prego



apresentação

Este manual foi desenvolvido pela professora Dra. Thais Antunes Baungart, coordenadora do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e pela bibliotecária Denise Dalves Prego da Faculdade IESCAMP com objetivo de padronizar a formatação e normalização dos trabalhos acadêmicos desenvolvidos pelos docentes e discentes da instituição.

Teve também como objetivo secundário, orientar estudantes e professores quanto ao uso da biblioteca física “Cristina B. G. Di Santo” e da biblioteca virtual “Person”.

Dessa maneira, esse manual está dividido em 2 partes:

1) INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

- 1.1) Sobre a política do sistema de biblioteca
- 1.2) Sobre as formas de atualização e expansão do acervo
- 1.3) Sobre o horário de funcionamento e o Responsável técnico
- 1.4) Sobre os serviços oferecidos
- 1.5) Sobre os empréstimos
- 1.6) Sobre os prazos para devolução
- 1.7) Sobre renovações de empréstimo

1.8) Sobre os deveres do usuário

1.9) Sobre penalidades e sanções disciplinares

1.10) Sobre acessibilidade

1.11) Sobre a utilização da Biblioteca Virtual Person

2) NORMALIZAÇÃO E FORMATAÇÃO DE TRABALHO ACADÊMICO IESCAMP.

2.1) Importância da ABNT no trabalho científico

2.2) Formatação ABNT

2.3) onde encontrar fontes de pesquisa segura?

organização do manual

Apresentação

Missão, visão, valores

Estrutura da Faculdade

Informações sobre a Estrutura e Funcionamento da Biblioteca

1.2) Sobre a Política do Sistema de Biblioteca

1.2) Sobre as formas de Atualização e Expansão do Acervo

1.3) Sobre o Horário de Funcionamento e o Responsável Técnico

1.4) sobre os serviços oferecidos

1.5) Sobre os Empréstimos

1.6) Sobre os Prazos para Devolução

1.7) Sobre Renovações de Empréstimo

1.8) Sobre os Deveres do Usuário

1.9) Penalidades e Sanções Disciplinares

1.10) Sobre a Acessibilidade

1.11) Sobre a Utilização da Biblioteca Virtual
Normalização e Formatação de Trabalho Acadêmico IESCAMP

2.1) Importância da ABNT no trabalho científico

2.2) Formatação ABNT

2.2.1) Estrutura

2.2.2) Elementos Pré-textuais

2.2.3) Elementos Pós-textuais

2.2.4) Apresentação Gráfica

2.2.5) Capa

2.2.6) Folha de Rosto

2.2.7) Resumo

2.2.8) Citações

2.2.9) Citação Direta

2.2.10) Citação Indireta

2.2.11) Citação de Citação

2.2.12) Referências (obrigatório)

2.3) Onde Encontrar Fontes de Pesquisa Segura?

Missão

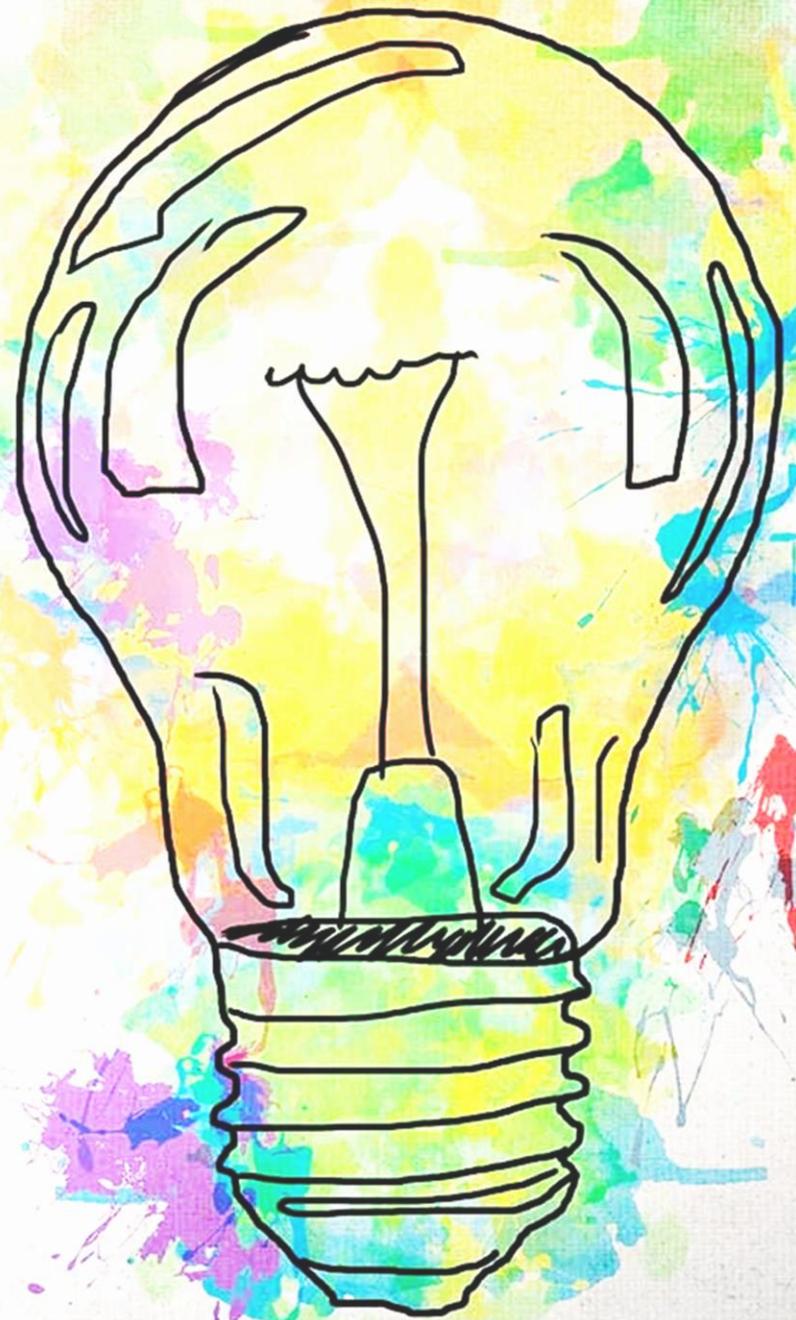
Ser uma instituição de ensino superior comprometida com o desenvolvimento da cultura de aprendizagem, que valoriza o pensamento crítico e a autonomia intelectual de seus acadêmicos, para continuarem aprendendo ao longo da vida.

Visão

Constituir-se como referencial de excelência administrativa e acadêmica do ensino superior na Região Metropolitana de Campinas, por meio da inovação e da responsabilidade socioambiental.

Valores

Desenvolvimento de consciência crítica da realidade;
Comprometimento ético pautado nos princípios de solidariedade e responsabilidade socioambiental;
Desenvolvimento da consciência de que os interesses coletivo e individual são igualmente importantes para o equilíbrio das relações sociais;
Estímulo à inovação e à criatividade para a construção e socialização da comunidade da aprendizagem.
Desenvolvimento pleno das pessoas, seu prepara para a cidadania e sua qualificação para o trabalho (CF. Art. 205).



De acordo com o seu Regimento, sua estrutura organizacional é composta pelos seguintes órgãos:

Órgãos Colegiados	a) Conselho Superior – CONSU; b) Comissão Própria de Avaliação – CPA; c) Colegiados de Curso; d) Núcleos Docentes Estruturantes
Gestão Superior	a) Diretoria Geral; b) Coordenação Acadêmica; c) Coordenações de Cursos
Órgãos de Apoio Acadêmico-administrativo	a) Secretaria Acadêmica; b) Biblioteca; c) Agência IESCAMP; d) Museu de Tecnologia; e) Assessoria de Comunicação; f) Limpeza; g) Manutenção; h) Segurança; i) NAD – Núcleo de Apoio Psicopedagógico; j) NUPEX – Núcleo de Pesquisa e Extensão; k) NUPE - Núcleo de Apoio Pedagógico ao Docente; l) Laboratórios; m) NDE; n) NEAD

Em 2006, a **Faculdade IESCAMP** iniciou seu funcionamento com dois cursos: Bacharelado em Administração e Licenciatura em Pedagogia. Em 2008 ampliou suas instalações físicas e, em 2009, consolidou ainda mais sua inserção junto à comunidade, enquanto instituição de Ensino Superior ao criar e implantar mais três novos cursos de Tecnologia: Recursos Humanos, Marketing e Logística. Posteriormente, em 2013 foram autorizados mais três cursos superiores de tecnologia: a) Análise e Desenvolvimento de Sistemas; b) Comércio Exterior e c) Gestão da Tecnologia da Informação totalizando oito opções de cursos de graduação ofertados. Além dos oito cursos de graduação presenciais a **Faculdade IESCAMP** criou nove opções de cursos de pós-graduação presenciais voltados às áreas correlatas aos cursos de graduação.



Os cursos de pós-graduação vigentes e correlatos aos cursos de graduação são:

Psicologia, Neurociência e Comportamento

MBA em Liderança e Gestão de Pessoas

Gestão Fiscal e Planejamento Tributário

MBA em Gestão Estratégica Empresarial

MBA em Comunicação Estratégica e Marketing

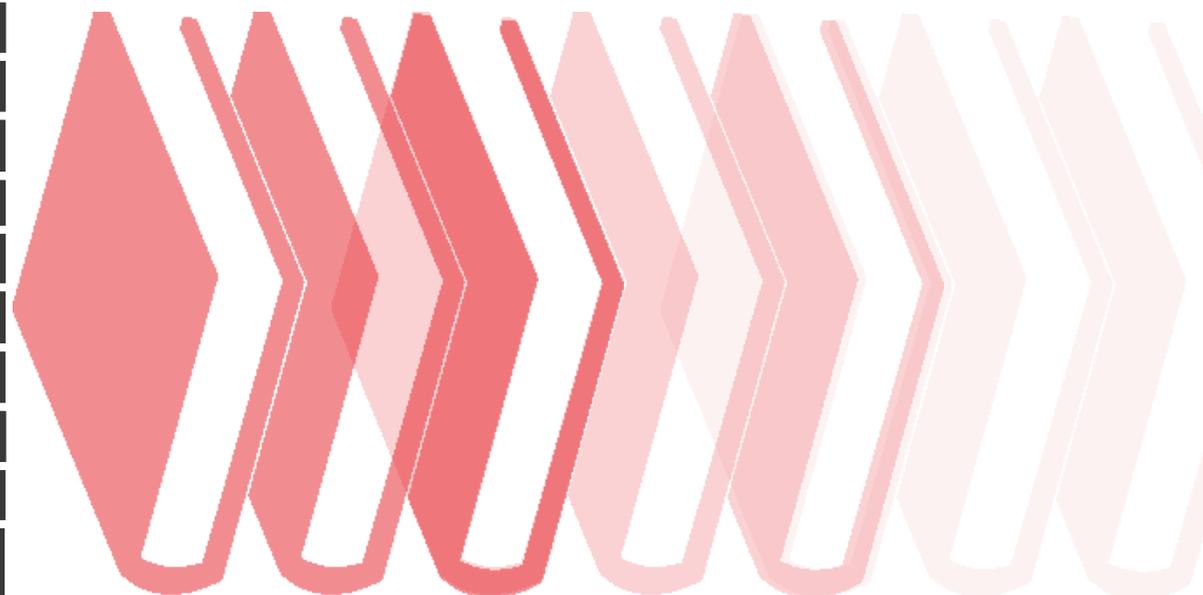
COACHING com Ênfase em PNL

Psicologia Analítica

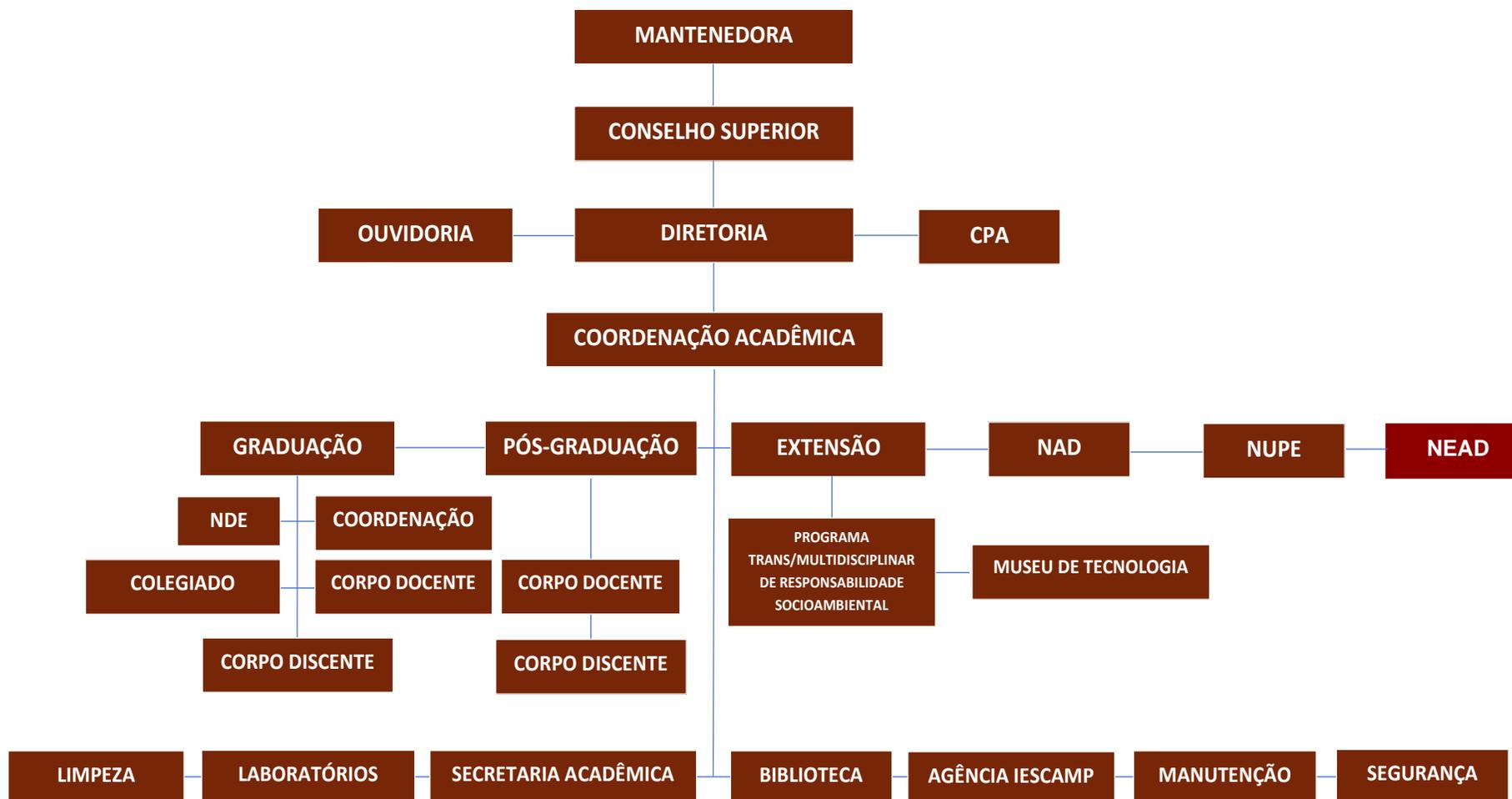
Psicologia do Trabalho

Designs Thinking e Soluções para os Negócios

MBA em Operações, Logística e Cadeias de Suprimentos



Estrutura da Faculdade



INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

1.2) SOBRE A POLÍTICA DO SISTEMA DE BIBLIOTECA

A Biblioteca proporciona suporte para o desenvolvimento das funções de ensino, pesquisa e extensão da **Faculdade IESCAMP**. Apresenta estrutura monolítica, tendo centralizada a gestão da seleção, aquisição, tratamento técnico da informação e da prestação de serviços aos usuários, conforme recomendam os padrões para este tipo de biblioteca. O acervo está disponível fisicamente e digitalmente. O acervo digital envolve conteúdos de diferentes áreas do conhecimento, da coleção PEARSON, disponíveis 24 horas a todos os estudantes e demais integrantes da comunidade cadastrados. Suas diretrizes consistem na:

- 1- Qualificação da prestação de serviços;
- 2- Ampliação e adequação do acervo, da divulgação dos serviços, do guarda volumes, mobiliário e sinalização.

Acervo por Área do Conhecimento e Cronograma de Expansão

Tipo	Área do Conhecimento	Quant	Ano I / 2018	Ano II / 2019	Ano III / 2020	Ano IV / 2021	Ano V / 2022	TOTAL
LIVROS	Ciências Exatas e da Terra	613	674	741	815	896	985	985
	Ciências Biológicas	31	34	37	41	45	50	50
	Ciências Sociais Aplicadas	446	490	539	593	652	717	717
	Ciências Humanas	7282	8010	8811	9692	10661	11727	11727
	Linguística, Letras e Artes	423	465	511	562	618	679	679
	Engenharia	445	489	538	592	651	716	716
	Ciências da Saúde	152	167	184	202	222	244	244

	Ciências Agrárias	-	-	-	-	-	-	-
	Outros	630	693	762	838	922	1014	1014
TOTAL DE LIVROS		10022	11022	12123	13335	14667	16132	16132
PERIÓDICOS	Generalidades	1444	1588	1747	1921	2113	2324	2324
	Ciências Sociais Aplicadas	130	143	157	173	190	210	210
	Ciências Humanas	1795	1974	2171	2388	2626	2888	2888
TOTAL DE PERIÓDICOS		3369	3705	4075	4482	4929	5422	5422
OBRAS DE REFERÊNCIA		76	84	92	101	111	122	122
TOTAL DE DVD's /Cd's		533	586	644	708	778	855	855

1.2) SOBRE AS FORMAS DE ATUALIZAÇÃO E EXPANSÃO DO ACERVO

A Biblioteca, para atender usuários potenciais, mantém-se constantemente atualizada. Os mecanismos de seleção e aquisição do acervo bibliográfico e audiovisual são efetivados a partir das referências básicas, fornecidas pelos professores em seus Projetos Pedagógicos de Componentes Curriculares, de cada um dos cursos oferecidos pela instituição, sobretudo pelos Núcleos Docentes Estruturantes – NDEs dos cursos.

São consideradas, ainda, neste processo de seleção e aquisição, as resenhas publicadas nos periódicos técnico-científicos editados pelas principais instituições educacionais do país. Além destes procedimentos, ainda são consideradas para seleção e aquisição destes materiais, as bibliografias básicas e complementares encaminhadas semestralmente pelos Coordenadores dos Cursos à Biblioteca, por meio de listas de pedidos resultantes de reuniões periódicas com professores e NDE.

Para os periódicos, há uma seleção para os títulos de relevância para os cursos, estando a coleção de periódicos, permanentemente, em desenvolvimento. De forma geral, para assegurar a qualidade e atualização do acervo, os critérios adotados são:

- adequação do material aos objetivos do curso e da disciplina;
- autoridade/conceito do autor;
- equilíbrio da obra quanto à distribuição do conteúdo;
- qualidade técnica quanto ao ponto de vista gráfico e/ou sonoro;
- custo justificável em consideração à verba disponível;
- idioma acessível aos usuários;
- atualidade do material;

1.3) SOBRE O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E O RESPONSÁVEL TÉCNICO

- Responsável Técnico: Denise Dalves Prego
- Contato: biblioteca@iescamp.com.br (19) 3728-7700 Ramal: 242.
- Horário de funcionamento: a Biblioteca funciona de segunda a sexta-feira, das 13h às 22h e aos sábados das 8h às 12h.
- Acesso: é permitido o livre acesso às estantes, onde estão armazenados os livros, periódicos e outros materiais, conforme regulamento.

1.4) SOBRE OS SERVIÇOS OFERECIDOS

Entre os serviços oferecidos ao público pela Biblioteca destacam-se os que fornecem documentos e os que recuperam a informação. Assim, a Biblioteca realiza levantamentos bibliográficos a pedido, pesquisas pela Internet e empréstimos. O ambiente da biblioteca contempla áreas de estudos privado e em grupo estão disponíveis aos estudantes e demais membros da comunidade acadêmica, além de computadores com acesso à internet e Wi-Fi.

Os estudantes também têm acesso à Biblioteca Virtual Universitária que disponibiliza livros-texto em português no formato digital, podendo ser acessada de qualquer computador ou tablet com conexão à internet. Com esta ferramenta, temos à disposição um acervo digital contendo 2.631 títulos em mais de 40 áreas de conhecimento, em constante expansão. É realizada a normalização de trabalhos técnicos e científicos, havendo contribuição às publicações editadas no âmbito da Instituição. A Biblioteca realiza treinamento de usuários, por ocasião da entrada de calouros.

O sistema de empréstimo domiciliar é exclusivo à comunidade universitária, efetuado atualmente no balcão de atendimento mediante a apresentação da Carteirinha de Estudante, que é pessoal e intransferível, utilizada como identificador do usuário e controlador de empréstimo. Podem ser retirados livros e DVDs. O Regulamento da Biblioteca, que normaliza o empréstimo, encontra-se à disposição, na Instituição, para eventual consulta.

1.5) SOBRE OS EMPRÉSTIMOS

Será permitido o empréstimo domiciliar somente para usuários devidamente inscritos;

O usuário deverá dirigir-se ao balcão de empréstimo de posse do material escolhido do acervo a fim de registrar o empréstimo;

O usuário deverá digitar seu código de usuário e sua senha pessoal no momento do empréstimo;

Não poderá efetuar empréstimo ou renovação o usuário que tiver pendência de multa por atraso na devolução;

1.6) SOBRE OS PRAZOS PARA DEVOLUÇÃO

Professores terão direito a 4 itens do acervo pelo prazo máximo de 7 dias úteis;

Estudantes de pós-graduação terão direito a 4 itens do acervo pelo prazo máximo de 7 dias úteis;

Estudantes de graduação terão direito a 4 itens pelo prazo máximo de 7 dias úteis;

Estudante de estabelecimento escolar de educação básica como órgão complementar da IESCAMP terá direito a 4 itens do acervo pelo prazo máximo de 7 dias úteis;

Técnico-administrativo terá direito a 4 itens pelo prazo máximo de 7 dias úteis;

O material bibliográfico pertencente à Coleção Referência poderá, eventualmente, ser emprestado para sala de aula ou fotocópia com devolução no mesmo dia. Podendo ainda ser emprestado na sexta-feira com devolução na segunda-feira imediatamente seguinte, impreterivelmente.

1.7) SOBRE RENOVAÇÕES DE EMPRÉSTIMO

No caso de qualquer impedimento de renovação cabe ao usuário cumprir os prazos para a devolução do material à biblioteca, estando sujeito às sanções disciplinares previstas no presente regulamento.

Formas de Renovações:

Renovação efetuada pelo próprio usuário no balcão de empréstimo:

- a) O usuário deverá apresentar o material que deseja renovar, e digitar a sua senha pessoal para efetuar a renovação;
- b) Não será efetuada a renovação de empréstimo quando houver pedido de reserva.

1.8) SOBRE OS DEVERES DO USUÁRIO

Conhecer e cumprir o regulamento da biblioteca;

Comunicar qualquer mudança de endereço;

Observar os prazos de empréstimo;

Devolver o material retirado da biblioteca dentro do prazo estabelecido;

Atender aos pedidos de comparecimento a biblioteca quando solicitado;

Pagar débitos referentes a multas, no caso de atraso na devolução de material;

Repôr a obra ou pagar o valor correspondente em caso de extravio ou sério dano;

Zelar pela integridade do material emprestado ou consultado, ou seja, não dobrar páginas, subtrair partes, rasurar, anotar, riscar ou provocar qualquer outro dano;

Não tomar emprestado em nome de outrem, nem se isentar da responsabilidade pelo extravio ou dano, ou multa se repassar a outrem o material em caráter de sub-empréstimo ou lhe confiar a devolução;

Manter silêncio, ordem e disciplina em todo o recinto da biblioteca, em atenção aos demais usuários presentes;

Deixar no guarda-volumes (escaninhos) seus pertences, bolsas e similares ao entrar na biblioteca.

1.9) PENALIDADES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Será cobrada multa diária, estabelecida pela Mantenedora, por volume e/ou unidade de material em atraso na devolução - o valor da multa será atualizado periodicamente;

Será cobrada multa, de R\$ 5,00 (cinco) reais como valor diário, por dia de atraso e por volume emprestado da Coleção de Referência;

Feriados, sábados e domingos serão computados normalmente para aplicação de multas e prazos de empréstimo;

O usuário que causar dano ao material bibliográfico ficará suspenso de empréstimo por um período de seis meses, devendo repor a obra danificada;

O usuário que for apanhado furtando material da biblioteca estará sujeito as penas disciplinares previstas no regimento geral da Faculdade IESCAMP;

O usuário não poderá realizar novo empréstimo e/ou renovar até que tenha devolvido o material atrasado ou extraviado, bem como saldado débitos referentes a multas;

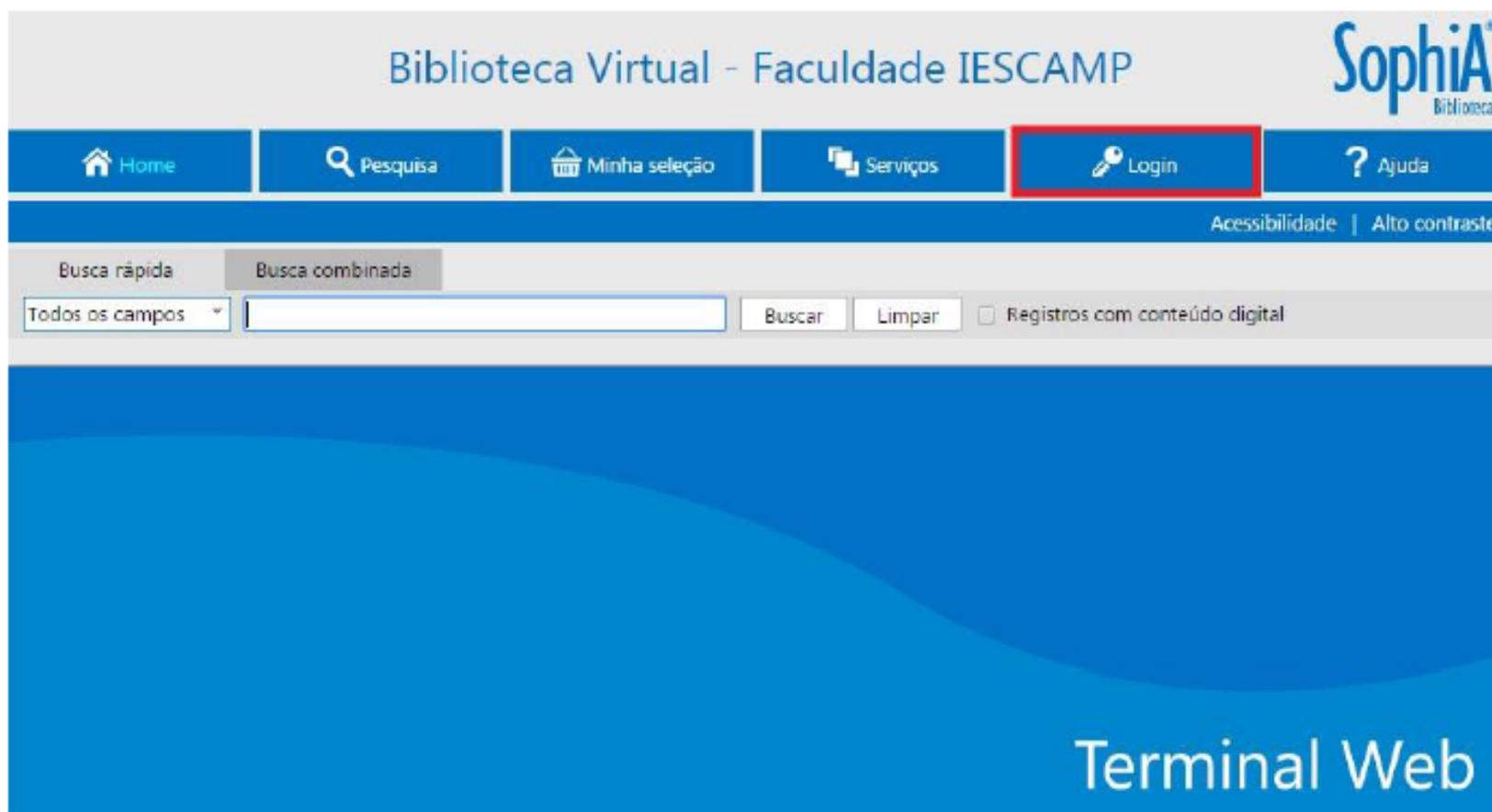
Os casos omissos serão submetidos ao Regimento Geral da IESCAMP

1.10) SOBRE A ACESSIBILIDADE

O Plano de Promoção de Acessibilidade e atendimento prioritário, imediato e diferenciado para a utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos serviços de transporte, dos dispositivos, sistemas e meios de comunicação e informação, serviços de tradutor e intérprete da língua brasileira de sinais – LIBRAS.



1.11) SOBRE A UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA VIRTUAL



Para fazer o login na Biblioteca Online clique em “Login”.(Nota: É necessário o login para conseguir reservar livros, e para ter acesso ao conteúdo “Ebook”).

Biblioteca Virtual - Faculdade IESCAMP

Pesquisa Minha seleção Serviços Login

Busca combinada

Registros com conteúdo

Login

Por favor, informe sua matricula e senha para ter acesso aos serviços do Terminal:

Matricula

Senha

Log In Cancelar

Lembrar senha

O sistema de login é o mesmo do portal IESCAMP, no campo “**Matricula**” digite seu “**RA**”, no campo “**Senha**”, digite a mesma senha que você utiliza no portal da IESCAMP.

The screenshot displays the website interface for 'Biblioteca Virtual - Faculdade IESCAMP'. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Pesquisa', 'Minha seleção', 'Serviços', and 'Login'. Below this, a search bar contains the text 'Busca combinada'. A central dialog box titled 'Login' is overlaid on the page, containing the following text: 'TESTE IESCAMP seja bem-vindo. Não se esqueça de efetuar Log Out ao finalizar sua consulta.' and a 'Fechar' button. The background of the website is partially visible, showing a blue gradient and the word 'Terminal' at the bottom right.

Feito o passo anterior, você está autenticado como aluno.

Biblioteca Virtual - Faculdade IESCAMP

SophiA
Biblioteca

Home Pesquisa Minha seleção Serviços Logout Ajuda

Acessibilidade | Alto contraste

Busca rápida Busca combinada Boa tarde,

Todos os campos Buscar Limpar Registros com conteúdo digital

Filtros

Material

- Analítica de Periódicos (18)
- E-book (17)
- Livro (10)
- Analítica de Obras (2)
- Ver mais

Edição

- 3 (3)
- 4 (1)
- 6 (1)
- 7 (1)
- Ver mais

Ano

✓ Selecionar todos ✗ Desmarcar selecionados Enviar para Minha seleção ★ Salvar favoritos 🔍 Nova pesquisa

49 registros encontrados - 5 Páginas 1 2 3 4 5



Material	Analítica de Periódicos
Nº de chamada	658.78(05) v79i
Ent. princ.	Vinha Junior, Rubens (Rubens Vinha Junior)
Título	A importância do uso de indicadores na gestão de projetos [material cartográfico]
Data de cadastro	14/08/14
Assuntos	Logística - Periódicos
Fonte	Qualimetria. n. 271, 2014. 58-61 / 658.78(05)

- Selecionar
- Detalhes
- Aquisição
- Referência

Feito isso aparecerá os resultados da busca (OBS: "Note que do lado esquerdo aparecem **"Filtros"** para tornar a busca mais especifica, marcando o campo **"E-book"**, aparecerá só livros que só existem em conteúdo digital. Os títulos que não aparecem como **"E-book"**, estarão disponíveis no acervo físico.

Para acessar a versão digital de algum livro, é só clicar no link que fica mais abaixo.

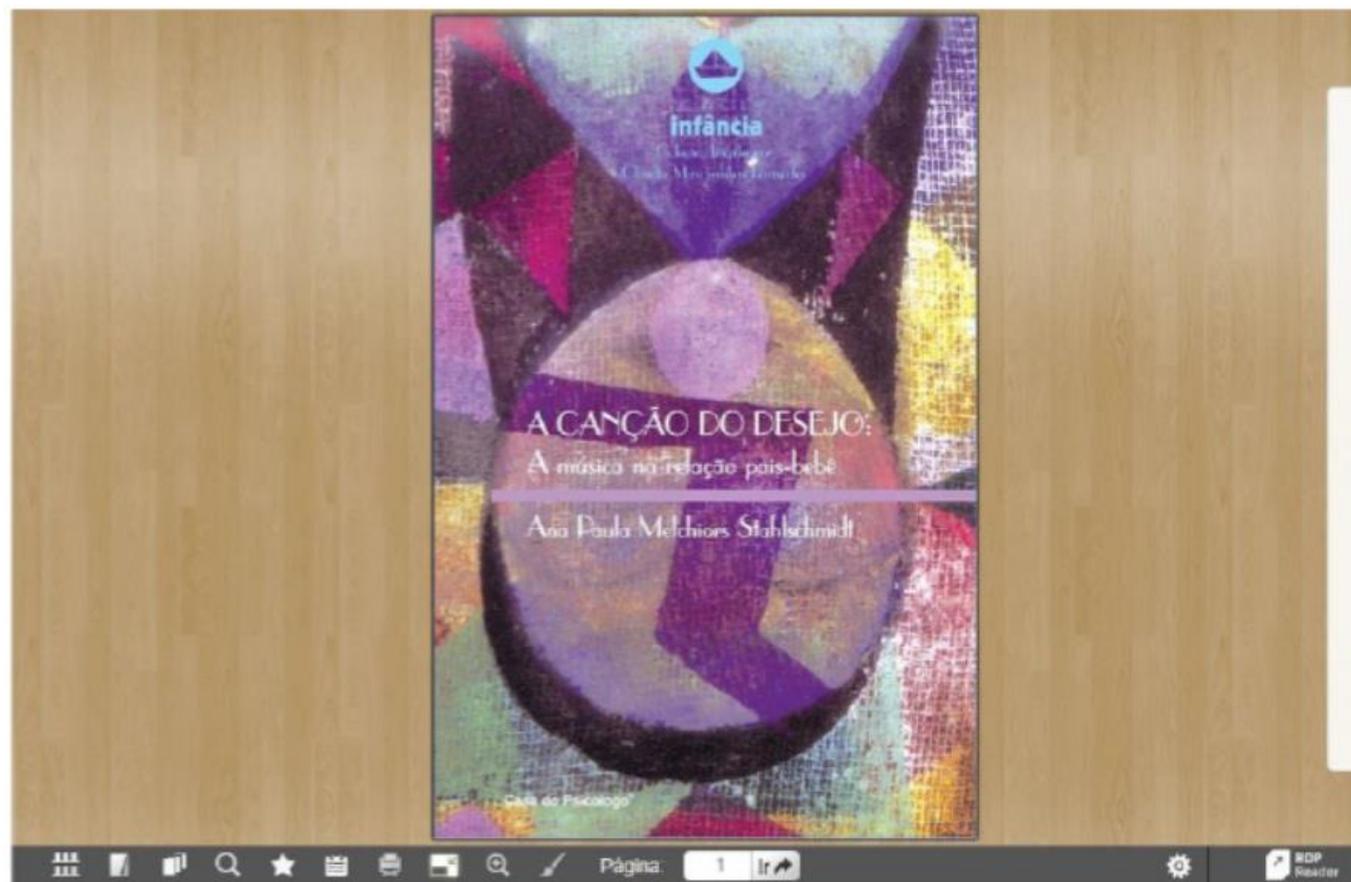
The screenshot displays a library catalog interface with a modal window titled "Mídias" (Media) overlaid on top. The modal window contains the text: "Há 1 site para a obra A Carne e a Escrita: um estudo psicanalítico sobre a criação literária". Below this text, there is a red-bordered button labeled "Site" with a globe icon, and a large number "9" to its right. The background shows a list of books with their details, including titles like "A Canção do Desejo: música na relação pai-be...", "A Carne e a Escrita: um estudo psicanalítico...", and "A casa da mãe Joana [material cartográfico]".

Após clicar no link, abrirá uma janela, clique em "Site".

Ebook – Material ONLINE

Junto ao material que faz parte do acervo físico, a Faculdade IESCAMP oferece um material Online, ou seja, além de oferecer o livro “fisicamente”, a IESCAMP oferece ao aluno o livro em versão digital.

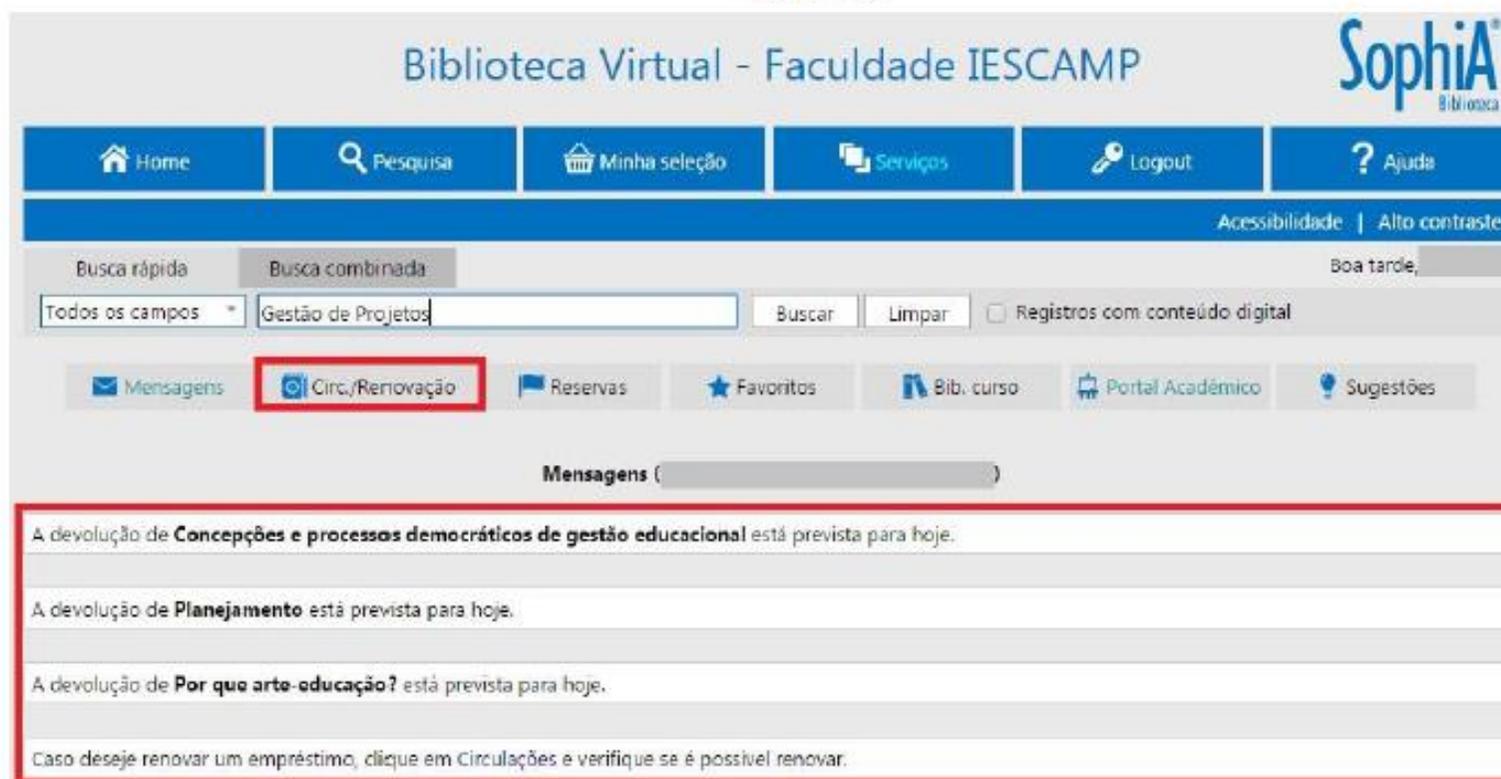
4	<p>A Canção do Desejo: música na relação pais-be...</p> <p>Sthalschmidt, Ana Paula M...</p>	<table border="1"> <tr><td>Material</td><td>E-book</td></tr> <tr><td>Ent. princ.</td><td>Sthalschmidt, Ana Paula Melchioris</td></tr> <tr><td>Título</td><td>A Canção do Desejo: música na relação pais-bebê</td></tr> <tr><td>Data de cadastro</td><td>18/08/2014</td></tr> <tr><td>Assunto</td><td>Artes plásticas</td></tr> <tr><td>Site</td><td>http://iescamp.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788573965599</td></tr> </table>	Material	E-book	Ent. princ.	Sthalschmidt, Ana Paula Melchioris	Título	A Canção do Desejo: música na relação pais-bebê	Data de cadastro	18/08/2014	Assunto	Artes plásticas	Site	http://iescamp.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788573965599	<input type="checkbox"/> Selecionar <input checked="" type="checkbox"/> Detalhes <input type="checkbox"/> Mídias <input checked="" type="checkbox"/> Reservar <input type="checkbox"/> Aquisição
Material	E-book														
Ent. princ.	Sthalschmidt, Ana Paula Melchioris														
Título	A Canção do Desejo: música na relação pais-bebê														
Data de cadastro	18/08/2014														
Assunto	Artes plásticas														
Site	http://iescamp.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/9788573965599														
5	<p>A Carne e a Escrita: um estudo psicanalítico ...</p> <p>Graña, Roberto Barberena</p>	<table border="1"> <tr><td>Material</td><td>E-book</td></tr> <tr><td>Ent. princ.</td><td>Graña, Roberto Barberena</td></tr> <tr><td>Título</td><td>A Carne e a Escrita: um estudo psicanalítico sobre a criação literária</td></tr> <tr><td>Data de cadastro</td><td>18/08/2014</td></tr> <tr><td>Assunto</td><td>Psicologia</td></tr> <tr><td>Site</td><td>http://iescamp.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/8573963832</td></tr> </table>	Material	E-book	Ent. princ.	Graña, Roberto Barberena	Título	A Carne e a Escrita: um estudo psicanalítico sobre a criação literária	Data de cadastro	18/08/2014	Assunto	Psicologia	Site	http://iescamp.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/8573963832	<input type="checkbox"/> Selecionar <input checked="" type="checkbox"/> Detalhes <input type="checkbox"/> Mídias <input checked="" type="checkbox"/> Reservar <input type="checkbox"/> Aquisição
Material	E-book														
Ent. princ.	Graña, Roberto Barberena														
Título	A Carne e a Escrita: um estudo psicanalítico sobre a criação literária														
Data de cadastro	18/08/2014														
Assunto	Psicologia														
Site	http://iescamp.bv3.digitalpages.com.br/users/publications/8573963832														



Aguarde o redirecionamento e pronto, você tem acesso a versão digital do livro desejado.

Renovação

O aluno também pode renovar os livros que estão reservados em seu nome pela Biblioteca Online.



Biblioteca Virtual - Faculdade IESCAMP

SophiA[®]
Biblioteca

Home Pesquisa Minha seleção Serviços Logout Ajuda

Acessibilidade | Alto contraste

Busca rápida Busca combinada Boa tarde,

Todos os campos * Gestão de Projetos Buscar Limpar Registros com conteúdo digital

Mensagens **Circ./Renovação** Reservas Favoritos Bib. curso Portal Acadêmico Sugestões

Mensagens ()

A devolução de **Concepções e processos democráticos de gestão educacional** está prevista para hoje.

A devolução de **Planejamento** está prevista para hoje.

A devolução de **Por que arte-educação?** está prevista para hoje.

Caso deseje renovar um empréstimo, clique em Circulações e verifique se é possível renovar.

[Voltar para a tela de circulações](#)
[Imprimir recibo](#)

Dados da renovação

Usuário: [REDACTED]
 Matrícula: [REDACTED]

Circulações não renovadas	
1 Titulo	Educação infantil
Motivo	Item não renovado. O exemplar está reservado.

Circulações renovadas	
Cód. renovação	60987
Título	Por que arte-educação?
1 Data de saída	14/09/16
Prev. Devolução	23/09/16
Observações	Item renovado. Esta circulação não poderá ser renovada novamente pelo Terminal Web.
Cód. renovação	60988
Título	Planejamento; projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico
2 Data de saída	14/09/16
Prev. Devolução	23/09/16
Observações	Item renovado. Esta circulação não poderá ser renovada novamente pelo Terminal Web.
Cód. renovação	60989
Título	Concepções e processos democráticos de gestão educacional
3 Data de saída	14/09/16
Prev. Devolução	23/09/16
Observações	Item renovado. Esta circulação não poderá ser renovada novamente pelo Terminal Web.

Após efetivada a renovação, o sistema irá informar se a renovação foi efetuada com sucesso ou não, se algum exemplar já está reservado por outro aluno, aparecerá em **“Circulações não renovadas”**.

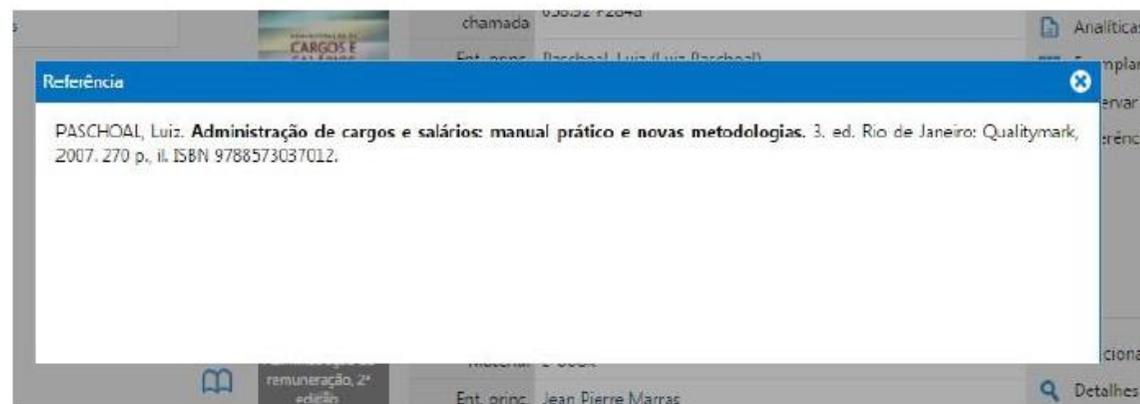
Referência Bibliográfica

A Biblioteca Online também oferece outra vantagem importante, a referência bibliográfica do material pesquisado.



Material	Livro	<input type="checkbox"/> Selecionar
Nº de chamada	658.32 P284a	<input type="checkbox"/> Detalhes
Ent. princ.	Paschoal, Luiz (Luiz Paschoal)	<input type="checkbox"/> Analíticas
Título	Administração de cargos e salários: manual prático e novas metodologias [material cartográfico] / 3. ed.	<input type="checkbox"/> Exemplares
Ano	2007	<input type="checkbox"/> Reservar
Data de cadastro	07/02/11	<input checked="" type="checkbox"/> Referência
Assuntos	Recursos Humanos	

Ao pesquisar um exemplar, do lado direito existe algumas opções, dentre elas “Referência”.



Referência

PASCHOAL, Luiz. **Administração de cargos e salários: manual prático e novas metodologias**. 3. ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2007. 270 p., il. ISBN 9788573037012.

Ao clicar nela o aluno terá a referência do exemplar em questão pronta.



2.1) IMPORTÂNCIA DA ABNT NO TRABALHO CIENTÍFICO.

Para os trabalhos acadêmicos desenvolvidos na faculdade IESCAMP serão utilizadas as normas adotadas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), as quais são usadas internacionalmente e regulamentadas no Brasil.

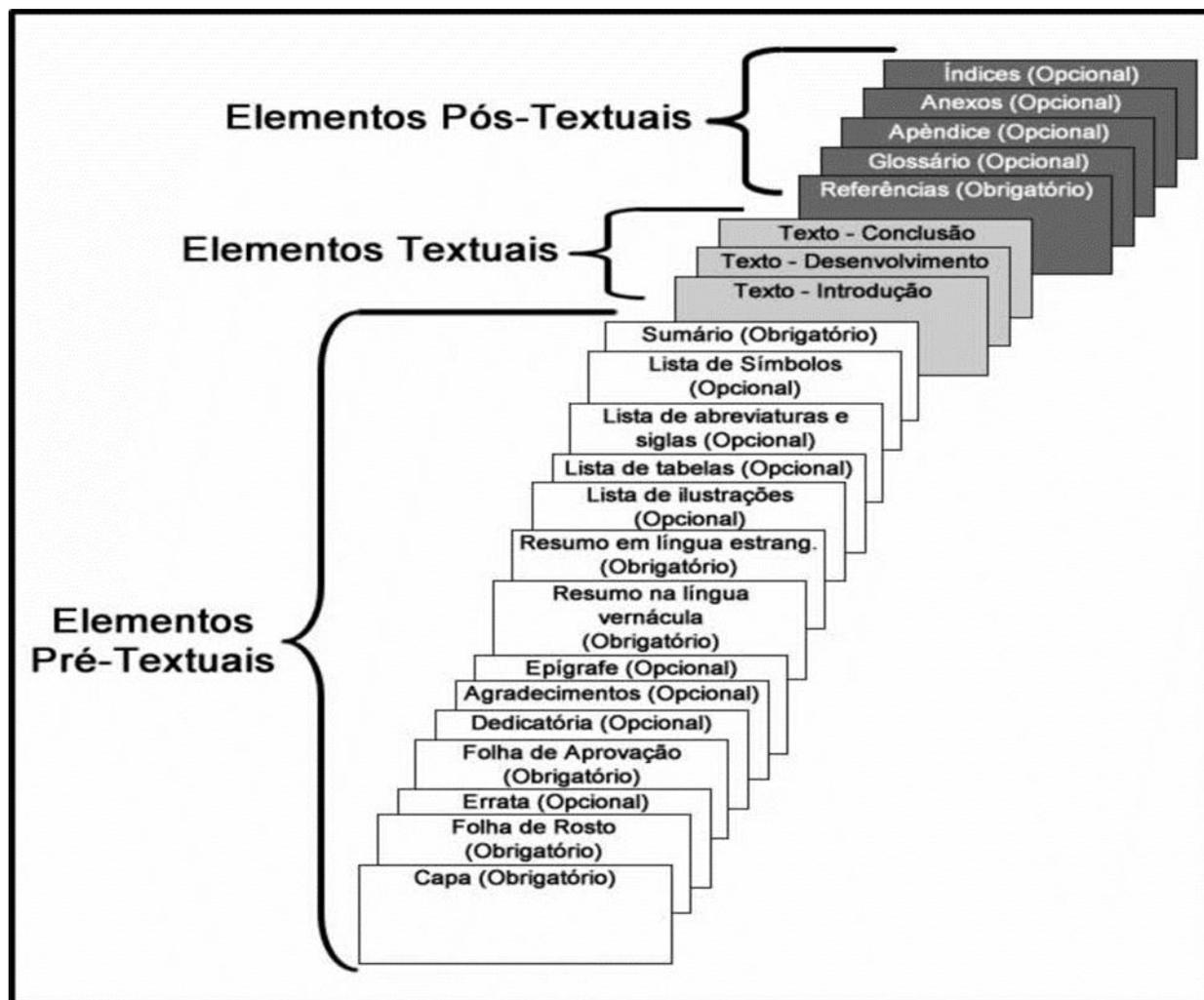
Cabe destacar que tais regras têm a função de uniformizar a apresentação dos trabalhos de pesquisa, dando credibilidade aos trabalhos acadêmicos e criando um padrão de compreensão que pode ser identificado por pesquisadores do mundo inteiro.

Alguns benefícios do uso da ABNT são: facilitam a catalogação dos trabalhos, evitam o plágio e ajudam a localizar os autores usados como referências para a publicação futuras.

2.2) FORMATAÇÃO ABNT

Veja aqui todas as recomendações essenciais da ABNT para formatar seu trabalho:

2.2.1) ESTRUTURA



2.2.2) ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

Estão antes do corpo do trabalho: capa, folha de rosto, resumo, sumário, listas de figuras ou tabelas.

Capa: leva o nome da instituição de ensino, curso, autor, título do trabalho, cidade e ano.

Folha de rosto: apresenta nome do autor, título, cidade e ano, além de uma nota descritiva, que contenha os dados, objetivo do trabalho e nome do orientador.

Dedicatória: é um espaço para o autor prestar homenagens. Os agradecimentos, para citar aqueles que contribuíram com a pesquisa.

A epígrafe é uma frase relacionada ao trabalho, que tenha servido de inspiração para o autor. Elemento opcional.

Resumo: sintetiza em um parágrafo as ideias do trabalho. Deve ter de 150 a 500 caracteres, ser escrito em voz ativa e na terceira pessoa do singular. Também deve conter palavras-chave que identifiquem o tema.

Listas: devem trazer os títulos de elementos (ilustrações, tabelas, etc.) e os números das páginas em que se encontram. Elemento opcional.

Sumário: enumera as divisões e seções do trabalho, na mesma ordem em que aparecem no texto. Deve ser alinhado a esquerda, sem recuo.

2.2.3) ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Encontram-se no final, depois da conclusão: referências, apêndices e anexos.

Referências bibliográficas: são uma relação de todos os documentos consultados e citados ao longo da pesquisa. Devem ser listadas ao final do trabalho, em ordem alfabética.

Apêndice: é um documento elaborado pelo autor do trabalho, destinado a complementar uma ideia. Elemento opcional.

Anexo: é um documento que não foi elaborado pelo autor, mas serve para fundamentar ou ilustrar uma ideia. Apêndices e anexos são identificados com letras maiúsculas, travessão e título. Elemento opcional.

2.2.4) APRESENTAÇÃO GRÁFICA

Para apresentação gráfica dos trabalhos acadêmicos são utilizadas as normas:

NBR 14724:2011 (Apresentação de Trabalhos Acadêmicos). NBR 6024:2003 (Numeração progressiva das Seções de um Documento Escrito), de modo a expor em uma sequência lógica o inter-relacionamento do conteúdo do trabalho.

Formatação

O tamanho de folha correto, como numerar as páginas e o espaço necessário para as margens

Formato: papel A4 (21 cm x 29,7 cm) na vertical.

Margens: superior e esquerda com 3 cm de distância da borda da página; inferior e direita, 2 cm.

Numeração das páginas: feita a partir da folha de rosto, mas só aparece a partir da introdução. Em algarismos arábicos, no campo superior direito da folha, a 2 cm da borda superior.

Fontes, títulos, espaçamento: Recomendações de tipo de letra para usar no texto do seu trabalho acadêmico: Fonte do texto: Arial ou Times New Roman, tamanho 12, espaçamento 1,5.

Títulos: Arial ou Times New Roman, tamanho 14.

OBS: citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas no tamanho 10 e espaçamento simples.

2.2.5) CAPA

Elemento obrigatório do trabalho, constituído das informações apresentadas na seguinte ordem:

- a. Nome da instituição de ensino: centralizado no espaço superior da página;
- b. Nome do curso;
- c. Nome dos autores do trabalho;

- d. Título do trabalho;
- e. Subtítulo (se houver);
- f. Local (cidade onde é apresentado): centralizado no canto inferior da página, acima do ano;
- g. Ano de depósito (da entrega do trabalho): centralizado no canto inferior da página, abaixo do local.

2.2.6) FOLHA DE ROSTO

Folha na qual são digitadas as informações essenciais, indispensáveis para a identificação do trabalho. Trata-se de elemento obrigatório em que fica a identificação da natureza e da finalidade do trabalho acadêmico. Os dados necessários são:

- a. Nome dos autores;
- b. Título do trabalho;
- c. Subtítulo (se houver): deve ser evidenciada a sua subordinação ao título principal, precedido de dois-pontos;
- d. Natureza do trabalho: (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- e. Nome do orientador e, se houver, do coorientador, em negrito, separado da nota por um espaço simples;
- f. Local (cidade);
- g. Ano de depósito (da entrega do trabalho);
- h. No verso da folha de rosto deve constar a ficha catalográfica, elaborada pelo bibliotecário da Unidade.

- e. Deve-se evitar: abreviaturas, símbolos, fórmulas, equações e diagramas que não sejam absolutamente necessários à sua compreensão.
- f. Redige-se o resumo em língua do público a que este se destina.

2.2.8) CITAÇÕES

As citações são trechos de obras de outros autores inseridos ao longo do texto que conferem maior confiabilidade ao trabalho, esclarecendo ou complementando o que está sendo apresentado.

- Direta (textual)
- Indireta (livres)

2.2.9) CITAÇÃO DIRETA

Consistem em uma transcrição exata de parte da obra do autor consultado. É reproduzida entre aspas duplas exatamente como consta do original, acompanhadas de informações sobre a fonte.

Até 3 linhas:

"No Brasil, o estudo **profissionalizante** inibe o acesso à universidade". (FERRAZ, 1995, p.20).

Mais de 3 linhas:

A teleconferência permite ao indivíduo participar de um encontro nacional ou regional sem a necessidade de deixar seu local de origem. Tipos comuns de teleconferência incluem o uso da televisão, telefone e computador. (NICHOLS, 1993, p. 181).

2.2.10) CITAÇÃO INDIRETA

Consistem no texto baseado na obra do autor consultado. Conhecida também como citação em síntese, são livres de aspas, devendo traduzir com fidelidade o sentido do texto original.

Como lembra Martins (1984), o futuro desenvolvimento da informação está cada dia mais dependente de um plano unificado de normalização.

2.2.11) CITAÇÃO DE CITAÇÃO

É a transcrição de uma citação existente em uma obra consultada. Só deverá ser feita quando for impossível consultar a obra que contém o texto original da citação e deve ser destacada por aspas simples.

No texto: Citar o sobrenome do autor do documento não consultado, seguido das expressões: citado por ou apud, e o sobrenome do autor do documento efetivamente consultado.

Exemplo:

Marinho (apud MARCONI; LAKATOS, 1982), apresenta a formulação do problema como uma fase de pesquisa que, sendo bem delimitado, simplifica e facilita a maneira de conduzir a investigação.

2.2.12) REFERÊNCIAS (obrigatório)

As referências constituem um conjunto de indicações precisas e minuciosas, obtidas do próprio documento, permitindo sua identificação no todo ou em parte (ABNT NBR6023, 2002). Veja alguns exemplos:

LIVROS

AUTOR. **Título**. Edição. Local: Editora, ano. Páginas/volumes. Série (se houver).

TKOTZ, V. **Criptografia**: segredos embalados para viagem. São Paulo: Novatec, 2005. 355p.

CAPÍTULOS DE LIVROS

AUTOR do capítulo. Título do capítulo. In: AUTOR DA OBRA. **Título da obra**. Edição. Local: Editor, ano. Páginas/volumes. Série (se houver).

MUELLER, S. P. M. O periódico científico. In: CAMPELLO, B. S.; CENDÓN, B. V.; KREMER, J. M. (Org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. Belo Horizonte: UFMG, 2000. p.75-76.

LIVRO ONLINE

VERÍSSIMO, R. **Levantar requisitos e mapear processos**. Disponível em: <<http://webinsider.uol.com.br/index.php/2007/11/20/levantamento-de-requisitos-emapeamento-de-processos/>>. Acesso em: 3 dez. 2007.

ARTIGOS DE PERIÓDICOS

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. **Título da Revista**, local de publicação, volume, número do fascículo, páginas e ano. Nota indicativa do fascículo, quando houver (suplemento, número especial etc.).

CASULLO, M. M.; LIPORACE, M. F. Percepción sobre estilos e inconsistência parentales en adolescentes argentinos. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.25, n.1, p.3-9, 2008.

QUANTIDADE DE AUTORES

Um Autor

GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. 8.ed. São Paulo: Ática, 2005. 319p.

Dois Autores

SAMARA, Beatriz Santos; MORSCH, Marco Aurélio. Comportamento do consumidor: conceitos e casos. São Paulo: Pearson Education, 2005. 267p.

Três Autores

CAVALVANTI, Marly; ASHLEY, Patrícia Almeida; GIANSAANTI, Roberto. Responsabilidade social e meio ambiente. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2008. 199p.

Mais de três Autores

HUTCHINSON, M. et al. Atlas fotográfico de anatomía. São Paulo: Pearson Education, 2007. 104p.

Organizadores, compiladores, editores, coordenadores, adaptadores, etc.

BOSI, Alfredo (Org.). O conto brasileiro contemporâneo. 3. ed. São Paulo: Cultrix, 1978. 293 p.

Autor Entidade Coletiva (Associações, Empresas, Instituições)

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Instituto Astronômico e Geográfico. Anuárioastronômico. São Paulo, 1988. 279 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520 Informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

Órgãos governamentais

BRASIL. Ministério do Trabalho. Secretaria de Formação e Desenvolvimento Profissional. Educação profissional: um projeto para o desenvolvimento sustentado. Brasília: SEFOR, 1995. 24 p.

2.3) ONDE ENCONTRAR FONTES DE PESQUISA SEGURA?

Ao fazer uma busca para pesquisa na internet, verifique se as fontes são seguras.

São Fontes CONFIÁVEIS:

<http://www.periodicos.capes.gov.br/>

<http://www.scielo.org/php/index.php>

<http://www.teses.usp.br/>

<http://www.ibge.gov.br/>

<https://iescamp.com.br/biblioteca/>

Fontes NÃO CONFIÁVEIS:

Google, Wikipedia, Blogs



