



LA SALLE 
NITERÓI

OFICINA DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ESCOLARES

COLÉGIO LA SALLE DE NITERÓI

E-mail de contato: biblioteca.niteroi@lasalle.org.br

Normas

A ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) é o Fórum Nacional de Normalização.

Representa no Brasil a ISO (International Organization for Standardization).

Normas envolvidas no Trabalho

NBR 6023:2002 – Elaboração de referências

NBR 6024:2003 – Numeração progressiva

NBR 6028:1990 – Resumos

NBR 10520:2002 – Citações

NBR 14724:2011 - Trabalhos Acadêmicos –
Apresentação



Referências

“Conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual” (NBR 6023:2002)

IMPORTANTE: não devem ser referenciadas fontes bibliográficas que não foram citadas no texto.



**TÍTULO
CENTRALIZADO,
NÃO NUMERADO**

**ESPAÇO
SIMPLES ENTRE
REFERÊNCIAS**

**EM ORDEM
ALFABÉTICA**

→ **REFERÊNCIAS**

A CLASSE operária vai ao paraíso. Direção: Elio Petry; Roteiristas, Elio Petry, Ugo Perro; Produção EuroInternational Film. Itália, 1971. 1 DVD (125 min.), son., color.

BAKHTIN, M. A. **Marxismo e filosofia da linguagem**. 6. ed. São Paulo: Hucitec, 1992.

BAZERMAN, Charles; HOFFNAGEL, Judith Chambliss (Org.); DIONISIO, Angela Paiva (Org.) **Gênero, agência e escrita**. Tradução e adaptação: Judith Chambliss Hoffnagel. São Paulo: Cortez, 2006.

_____. **Gêneros Textuais, Tipificação e Interação**. Tradução e adaptação: Judith Chambliss Hoffnagel. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2006.

BRAIT, Beth (Org.) **Bakhtin: conceitos-chave**. 4. ed. São Paulo: Contexto, 2007.

_____. **Bakhtin: outros conceitos-chave**. São Paulo: Contexto, 2006.
BRANDAO, Helena H. Nagamine. **Introdução à análise do discurso**. Campinas: Ed. Unicamp, 2004.

CHAUÍ, Marilena. **Simulacro e poder**. [s.l.]: Ed. Fundação Perseu Abramo, 2006.

COMPAGNON, Antoine. **O demônio da teoria: literatura e senso comum**. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 1999.

DEBORD, Guy. **A sociedade do espetáculo**. Tradução: Estela dos Santos Abreu. Rio de Janeiro: Contraponto, 1997.

ECO, Umberto. **Viagem na irrealidade cotidiana**. Tradução: Aurora Fornoni Bernardini e Homero Freitas de Andrade. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1984.

→ **ALINHADAS
SOMENTE À
ESQUERDA**

Referências – como fazer

LIVROS

SOBRENOME, Prenome. **Título:** subtítulo (se houver). Edição (se houver). Local: Editora, data.

Exemplo para obras com 1 autor.

FOUCAULT, Michel. **As palavras e as coisas:** uma arqueologia das ciências humanas. 5.ed. São Paulo: Martins Fontes, 1990.

Exemplo para obras com 2 autores. SOBRENOME, Prenome separados por ponto e vírgula (;).

SILVA, Daíçon Maciel da; SOUTO, André Kraemer. **Estruturas:** uma abordagem arquitetônica. 2.ed. Porto Alegre: Sagra Luzzato, 2000.

Referências – como fazer

Exemplo de obra com 3 autores

MARTINELLI, Dante Pinheiro; VENTURA, Carla Aparecida Arena; MACHADO, Juliano R. **Negociação internacional**. São Paulo: Atlas, 2004.

Exemplo de obra com 4 autores

FISBERG, Regina Mara et al. **Inquéritos alimentares: métodos e bases científicos**. Barueri: Manole, 2005.

Obra de autoria desconhecida.

TÍTULO: subtítulo (se houver). Edição. Local: Editora, data.

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993.

Referências – como fazer

CAPÍTULOS DE LIVROS

Autor(es), título, subtítulo (se houver) da parte, seguidos da expressão “In:” e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Exemplos:

SARRIBLE, G. Bioética y valores sociales. In: CASADO, María (Org.). **Materiales de bioética y derecho**. Barcelona: Cedecs, 1996. p.62-81

Se o autor do capítulo for igual ao da obra no todo:

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



Referências – como fazer

Autor entidade (entidades coletivas, governamentais, públicas, particulares etc.)

As obras de responsabilidade de autor entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, comissões, congressos, seminários etc.) têm entrada pelo próprio nome da entidade, por extenso.

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

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Agricultura. **O café**: estatística de produção e commercio 1935-1936. São Paulo: Typ. Brasil de Rothschild, 1937. 261 p.

Referências – como fazer

ARTIGOS DE PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS

SOBRENOME, Prenome (do autor do artigo). Título: subtítulo do artigo (se houver). **Título do periódico**, Local, número do volume, número do fascículo, página inicial-final, mês e ano.

Exemplos:

FRADERA, Véra Maria Jacob de. A circulação de modelos jurídicos europeus na América Latina: um entrave à integração econômica no Cone Sul. **Revista dos Tribunais**, São Paulo, v.86, n.736, p.20-39, fev. 1997.

RIBEIRO, P. S. G. Adoção à Brasileira: uma análise sóciojurídica. **Dataveni@**, São Paulo, ano 3, n.18, ago. 1998. Disponível em: <<http://www.datavenia.inf.br/frame.artig.htm>>. Acesso em: 10 set. 1998.

Referências – como fazer

ARTIGOS DE JORNAL

SOBRENOME, Prenome (do autor do artigo). Título: subtítulo do artigo. **Título do jornal**, Local, dia mês, ano. Número ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final.

Exemplo:

ROCHA, Patrícia. Com os pés no chão: bailarinos e coreógrafos são obrigados a ter outras atividades para se sustentar. **Zero Hora**, Porto Alegre, 29 abr. 2002. Segundo Caderno, p.6.

Referências – como fazer

ENTREVISTAS

Entrevistas não publicadas:

AUTORIA. (entrevistado). Ementa da entrevista. Local, data.

Exemplo:

MARIA, Joaquim. **Entrevista concedida a João de Deus.** São Paulo, 20 out. 2002.

Entrevistas publicadas:

AUTORIA. (entrevistado). Título da entrevista. Referenciação do documento. Nota indicativa da entrevista

Exemplo:

FIUZA, R. O ponto de lança. **Veja**, São Paulo, n.1569, 24 fev. 1999. p.11-13.
Entrevista concedida a Consuelo Dieguez

Referências – como fazer

ENTREVISTAS

Entrevista em meio eletrônico

AUTORIA. (Entrevistado). Título da entrevista. Referenciação do documento. Nota indicativa da entrevista. Indicação de publicação.

LISPECTOR, Clarice. Entrevista concedida a Junio Lerner. São Paulo, 1977.

Vídeo em meio eletrônico (9 min), son., color. Disponível em:
<<http://www.youtube.com/watch?v=9ad7b6kqyok>>. Acesso em: 12 mar. 2010.

Exemplo: **Dica: Alinhado a esquerda / colocar td hiperlink**

Citação

Citação é a transposição, para o texto, de um trecho ou informação extraída de outra fonte, normalmente de outro texto.

As citações são normalizadas pela NBR 10520. Podem ser:

- diretas ou indiretas
- curtas ou longas

- Podem ser referenciadas através do sistema:

- autor-data



Citação indireta

- ▶ É a transcrição livre, também chamada de paráfrase, do texto consultado. É necessário indicar o ano de publicação entre parênteses; não é obrigatório, entretanto, indicar as páginas (devendo, neste caso, prevalecer o bom senso).
- ▶ Deve-se ter cuidado ao utilizar este tipo de citação para não ser confundido com plágio. Portanto o autor deve explicitar a intenção deixando clara a fonte.
- ▶ O tema deve ser reescrito e reestruturado sintaticamente (e não uma simples troca das palavras originais do texto).



Citação indireta – exemplos

De acordo com Mattar (2016) a consciência moral é moldada a partir da realização existencial da pessoa. Pessoa é o ser humano capaz de viver uma vida ética, tendo sempre como seus constitutivos a subsistência e a manifestação.



Citação direta

- ▶ Citação direta é a transcrição exata de palavras ou trechos de textos de um autor, respeitando-se **rigorosamente** a redação, ortografia e pontuação.
- ▶ ➤ **Citações curtas (até 3 linhas)** devem ser inseridas no texto, reproduzidas entre aspas duplas.



Exemplo:

Segundo Sá (1995, p. 27) “[. . .] por meio da mesma ‘arte de conversação’ que abrange tão extensa e significativa parte da nossa existência cotidiana [. . .].”



Citação direta curta – exemplos

Conforme Lima (2006, p. 35) a consciência moral é moldada a partir da realização existencial da pessoa. “Pessoa é o ser humano capaz de viver uma vida ética, tendo sempre como seus constitutivos essenciais a subsistência e a manifestação.”

“Não se mova, faça de conta que está morta.” (CLARAC; BONNIN, 2004, p. 2)



Citação direta longa

- ▶ Citações longas (com mais de 3 linhas) devem constituir um parágrafo independente, recuado 4cm da margem esquerda, com fonte 10, espaço simples, sem aspas.

Citação direta longa - exemplo

Por tal razão, inclusive, nossa jurisprudência não vinha aceitando a possibilidade de pessoas separadas de fato manter união estável com terceiros. Nesse sentido, cumpre transcrever:

Para que a companheira participe da sucessão do seu companheiro, tendo direito ao usufruto da quarta parte dos bens deste é preciso que tenham convivido por mais de cinco anos ou que da união tenha havido prole. (GOMES, 2006, p.7)



Supressões

- ▶ A supressão é a eliminação de uma parte do trecho que se está citando. Usa-se colchetes com reticências no início, no meio, ou no final de uma citação para marcar onde ocorre a supressão.
- ▶ **Supressões**
- ▶ **O símbolo de supressão é [. . .]**
- ▶ Exemplo:
- ▶ Só é possível construir, no presente, um futuro promissor, se conhecermos o passado e aprendermos com ele, pois o passado “[...] não deve ser compreendido como exercício de saudosismo, mera curiosidade ou preocupação erudita”.



Interpolações

- A interpolação é a inserção de comentários ou observações que o redator do trabalho faz na citação para facilitar a leitura, salientando ou explicando alguma expressão do trecho. Quando usados, os colchetes devem aparecer sem reticências, junto à citação.
- **Exemplo:**
- “A igreja luterana de Domingos Martins [o mais antigo templo protestante do Brasil com torre] foi fundado no ano de 1866.”



Erros gráficos

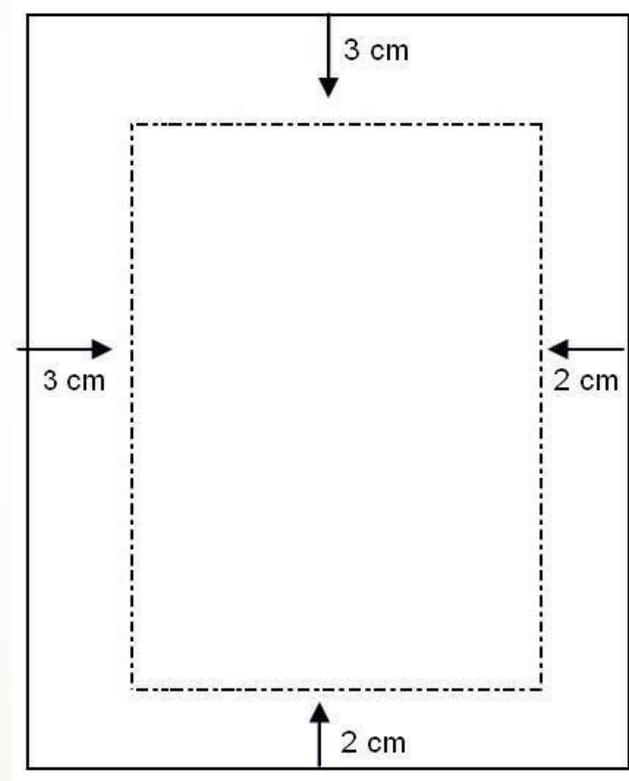
- ▶ Quando, numa citação, há erro gráfico ou de outra natureza, deve-se manter o texto original, seguido da expressão latina [sic], que informa ao leitor não tratar-se de um engano do autor, mas sim a forma como é apresentado o texto no original.
- ▶ Exemplo:
- ▶ “Essa noção de História contraria Foucault porque complementa a da fundação do sujeito pela transcendência [sic] de sua consciência, garantindo a sua soberania em face de toda descentralização.”



Regras de formatação

- **Margens:** Esquerda e superior 3cm, direita e inferior, 2cm;
- **Espacejamento entre linhas:** 1,5. Exceções – usar espaçamento simples nas citações longas e referências e resumo.
- **Fonte:** Times New Roman ou Arial tamanho 12 para títulos e texto, 10 para as citações e resumo.

Regras de formatação





Regras de formatação

- **Paginação:** a numeração deve ser colocada no canto superior direito, a 2 cm. da borda do papel com algarismos arábicos e tamanho da fonte menor, sendo que a primeira página não leva número, mas é contada; sugere-se esconder a numeração nas páginas de seções primárias;
- **Papel:** A4, branco ou reciclado, podendo ser escrito no verso e anverso da folha;
- **Alinhamento:** Justificado, abrindo os parágrafos com recuo de seis toques (1TAB). Na bibliografia, alinhado à esquerda;
- **Títulos:** os títulos com indicativo numérico são alinhados à esquerda, os demais são centralizados; separa-se o título do indicativo numérico por um espaço de caractere; não se usa pontuação;



Regras de formatação

- ▶ **Distância entre seções:** os títulos das seções e subseções devem começar na parte superior da mancha e ser separados do texto que os sucede por um espaço 1,5 entrelinhas; as subseções devem ser separadas também do texto que as precedem por um espaço 1,5;
- ▶ **Parágrafos:** Devem ser indicados por um recuo de 1,25cm (1TAB).
- ▶ inserir números de páginas iniciando em zero (a contagem de páginas inicia apenas na folha de rosto);
- ▶ Esconder o número de página nas folhas onde iniciam os grandes capítulos do trabalho (a forma inserida para esconder o número das páginas se move ao dar Enter); este recurso não é obrigatório, mas é esteticamente recomendável.

1·POLÍTICA·SOCIAL·E·TRANSIÇÃO

Fonte
tamanho 12

¶ 1 espaço de 1,5

Parágrafo
recuado
1,25cm

→ O início da política social brasileira nos anos 30 pode ser vista como uma extensão da cidadania regulada.

Espaçamento
opcional de 1,5
entre
parágrafos ou 6pt.

O cidadão tinha seus "direitos", mas tolhidos na medida em que esses não interferiam na ordem desejada.

¶ 1 espaço de 1,5

1.1 TRANSIÇÃO DEMOCRÁTICA

Fonte
tamanho 12

¶ 1 espaço de 1,5

É importante assinalar também que, antes de 1930, a unidade básica de proteção média dava-se no âmbito das empresas, ou seja, possuíam certa autonomia.

Fonte
tamanho 12

¶ 1 espaço de 1,5

Recuo
de 4cm

→ A variação de preço é um fator que está diretamente ligado à economia, é também a contabilidade que deve refletir seus efeitos nas demonstrações contábeis. (BRUNELI, 1987, p. 18)

Espaço simples
entre linhas

¶ 1 espaço de 1,5

Constitui-se um dos aspectos mais discutidos nos últimos tempos pela classe contábil do mundo inteiro.

Fonte
tamanho 10



Estrutura

- ▶ ▪ **Pré-texto**
- ▶ ▪ Logo do Colégio
- ▶ ▪ Nome (s) do (s) autor (es) em ordem alfabética
- ▶ ▪ Título e subtítulo
- ▶ ▪ Resumo na língua do texto
- ▶ ▪ Sumário (somente para o trabalho)
- ▶ ▪ **Texto**
- ▶ ▪ Introdução
- ▶ ▪ Desenvolvimento
- ▶ ▪ Conclusão



Estrutura

- **Pós-texto**
 - Referências
 - Anexos (Opcionais)
- 



Modelo de trabalho





NOME COMPLETO DOS ALUNOS EM ORDEM ALFABETICA

TÍTULO DO TRABALHO

NOME COMPLETO DO PROFESSOR-ORIENTADOR

CANOAS, 2017



Alunos: em ordem alfabética

Turma:

Professor:

Disciplina:

Título:

SUMARIO

1 INTRODUÇÃO	00
2 ASSUNTO	00
2.1 Subtitulo do Assunto principal	00
2.2 Subtitulo 2 do Assunto principal	00
3 NOVO ASSUNTO	00
4 NOVO ASSUNTO	00
5 NOVO ASSUNTO	00
5.1 Subtitulo do Assunto 5	00
6 CONCLUSÃO	00
REFERENCIAS	00
ANEXOS	00

1 INTRODUÇÃO

Deve apresentar de forma clara e concisa o que será descrito, refletindo as ideias essenciais que serão contempladas no desenvolvimento e na conclusão.

2 ASSUNTO 1

Esta é a etapa em que deve ser apresentado o resultado do estudo e da pesquisa desenvolvida, de acordo com as orientações e as solicitações do professor-orientador, sempre colocando os títulos e subtítulos.

2.1 Desenvolvimento do assunto 1

Exemplo.

2.2 Desenvolvimento 2 do assunto 1

Exemplo.

6 CONCLUSÃO

4

Deve ser elaborada após o término da pesquisa, pois expressará o que há de significativo no trabalho e o que foi aprendido com a atividade.

REFERÊNCIAS

* Apresentar as fontes da pesquisa: livros, revistas, jornais, Internet etc.

Veja os exemplos:

AZEVEDO, Israel Bejo. *O prazer da produção científica: descubra como é fácil e agradável elaborar trabalhos acadêmicos*. 10.ed. São Paulo: Hagnos, 2001.

CENTRO UNIVERSITÁRIO LA SALLE (Canoas). *Manual para apresentação de trabalhos acadêmicos do Centro Universitário La Salle*. 2. ed – 2010. Disponível em: <https://academlcos.unilasalle.edu.br/docs/manual_trab_academicos.pdf>. Acesso em: 13 jun. 2014.

CURY, Augusto. *O vendedor de sonhos*. São Paulo: Academia de Inteligência, 2008.



ANEXOS

Coloque figuras, gráficos, fotos, entre outros relacionadas com a temática do trabalho.





Modelo de artigo



TÍTULO DO TRABALHO

Autor(es):

Nome completo do professor(a)-orientador
Nome completo do aluno 1 (turma xxx)
Nome completo do aluno 2 (turma xxx)
Nome completo do aluno 3 (turma xxx)
Nome completo do aluno 4 (turma xxx)
Nome completo do aluno 5 (turma xxx)
Nome completo do aluno 6 (turma xxx)
Nome completo do aluno 7 (turma xxx)
Nome completo do aluno 8 (turma xxx)
Nome completo do aluno 9 (turma xxx)
Nome completo do aluno 10 (turma xxx)
Nome completo do aluno 11 (turma xxx)
Nome completo do aluno 12 (turma xxx)

RESUMO

Indica, brevemente, os principais assuntos abordados no artigo científico.

Palavras-chave: Palavra1. Palavra2. Palavra3.

ABSTRAT (inglês) ou **RESUMEN** (espanhol)

É obrigatório em periódicos de divulgação internacional, sendo o próprio resumo, elaborado em língua estrangeira, a ser indicado, pelo periódico, qual a língua de preferência. Quando não ficar claro essa explicitação, geralmente é escrito em inglês.

Keywords: entre 3 e 5 termos em língua estrangeira.

1 INTRODUÇÃO

Deve conter o assunto a ser tratado, delimitando-o, justificando-o e por fim esclarecendo os objetivos da pesquisa e hipóteses, caso tenham.

2 TÍTULO DO ASSUNTO PRINCIPAL

Esta é a etapa em que deve ser apresentado o resultado do estudo e da pesquisa desenvolvida pelo o aluno(a), de acordo com as orientações e com as solicitações do professor(a); Sempre colocando os títulos e subtítulos

2.1 Subtítulo 1 do assunto principal

Digitar aqui o texto de desenvolvimento do subtítulo 2.1.

2.1.1 Subtítulo do assunto 2.1

Digitar aqui o texto de desenvolvimento do subtítulo 2.1.1.

2.1.2 Subtítulo do assunto 2.1

Digitar aqui o texto de desenvolvimento do subtítulo 2.1.2.

2.2 Subtítulo 2 do assunto principal

Digitar aqui o texto de desenvolvimento do título 2.2.

3 CONCLUSÃO

A conclusão deve ser sucinta e não deve ter nenhuma informação ou um comentário novo, que não tenha sido exposto nas sessões "Resultado" ou "Discussão". Em poucas frases, a conclusão retoma o objetivo do artigo e informa o que foi alcançado no estudo. Idealmente, termina sugerindo caminhos por onde a investigação pode ser continuada.

REFERÊNCIAS

Apresentar as fontes da pesquisa: livros, revistas, jornais, Internet etc.

Exemplos:

AZEVEDO, Israel Belo. **O prazer da produção científica: descubra como é fácil e agradável elaborar trabalhos acadêmicos**. 10.ed. São Paulo: Hagnos, 2001.



CENTRO UNIVERSITÁRIO LA SALLE (Canoas). Manual para apresentação de artigos científicos do Centro Universitário La Salle. 2011. Disponível em: <https://academicos.unilasalle.edu.br/docs/Manual_artigos_cientificos-2011.pdf>. Acesso em: 13 jun. 2014.

CURY, Augusto. O vendedor de sonhos. São Paulo: Academia de Inteligência, 2008.

ANEXOS

Elemento opcional onde se apresentam textos e documentos não elaborados pelo autor, mas que servem para fundamentar, comprovar ou ilustrar as ideias do trabalho, sem prejuízo da apresentação nem do desenvolvimento do texto.



Numeração progressiva

- Para hierarquização do trabalho, deve-se utilizar numeração progressiva de acordo com a NBR 6024. Os títulos das seções são destacados gradativamente, usando-se racionalmente os recursos de caixa-alta e negrito.

1 INTRODUÇÃO

2 DA ASSINATURA

2.1 Assinatura digitalizada

2.2 Assinatura digital ou criptográfica

3 ANÁLISE DA QUESTÃO À LUZ DO DIREITO COMPARADO

4 DA ASSINATURA ELETRÔNICA NO BRASIL

5 CONCLUSÃO

REFERÊNCIAS

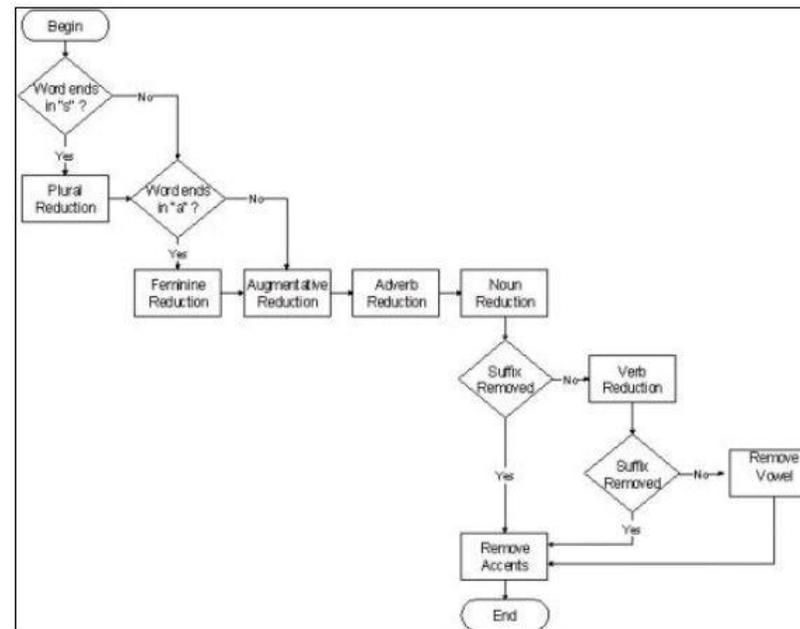


Figura

- ▶ É a ilustração gráfica por meio de imagens representadas por desenhos, gravuras ou fotografias. Podem ser referenciadas como figuras e sua numeração, título, etc., e seguem as mesmas orientações gerais dadas para as tabelas. As figuras devem aparecer no texto, numeradas seqüencialmente, independentemente do tipo de ilustração utilizada.

Figura

Figura 5 - Sequência de passos para o removedor de sufixos



Fonte: ORENGO, 2005⁵



Capa

- **Capa Colégio La Salle Niterói**
- ▪ Logo
- ▪ Autores
- ▪ Título do trabalho
- ▪ Orientador
- ▪ Cidade
- ▪ Data



Folha de rosto

- Logo do colégio
- Autores
- Turma
- Professor
- Disciplina
- Título, que deve ser claro, conciso, preciso, identificando o conteúdo do trabalho
- Subtítulo: se houver, separado do título por dois pontos (:)



Resumo

- **Resumo na língua do texto**
- ➤ Redigido em parágrafo único, justificado;
- ➤ Não ultrapassando 250 palavras;
- ➤ Não deve conter citações;
- ➤ Voz ativa e na terceira pessoa do singular;
- ➤ Expor as finalidades, a metodologia, os resultados e as conclusões;
- ➤ Espaçamento simples entrelinhas;
- **Palavras-chave ou descritores**
- ➤ logo abaixo do resumo, separadas entre si por ponto;
- ➤ sugere-se entre 1 e 3;



Modelo de resumo



RESUMO

Este artigo trata da possibilidade de adoção explícita do regime de inflation targets pelas autoridades monetárias do Brasil, a exemplo das experiências de países como Nova Zelândia, Canadá, Reino Unido, Suécia, Finlândia, Austrália e Espanha. Metas inflacionárias funcionariam, primeiro, como um mecanismo de coordenação para a fixação de preços e salários e, segundo, como um objetivo transparente da política monetária, cujo desempenho seria avaliado pela aderência da inflação às metas estabelecidas. O texto apresenta as motivações que explicam a introdução do regime, discute seus fundamentos teóricos e analisa os problemas e dilemas associados com a sua implementação na prática. Por último, à luz da teoria e da experiência internacional, desenvolvem-se alguns argumentos favoráveis à implantação deste regime no Brasil.

Palavras-chave: Sistema monetário, Inflação, Tratados Internacionais, Direito comparado.



Sumário

- ▶ Reprodução exata dos capítulos, como se apresentam (mesma grafia);
- ▶ As seções devem ser numeradas em algarismos arábicos, da introdução até a conclusão;
- ▶ Elementos pré-textuais não devem aparecer no sumário;
- ▶ Elementos pós-textuais (Referências, Apêndices e Anexos) aparecem no sumário mas não recebem numeração;



Sumário



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	14
2 PROCESSO DE ESTRATÉGIA	20
3 MUDANÇA ESTRATÉGICA	35
3.1 A PESQUISA SOBRE MUDANÇA DE ESTRATÉGIA	38
3.2 OS PLANOS ESTRATÉGICOS	65
4 MODELOS DE IMPLEMENTAÇÃO	68
4.1 ESTRATÉGIA	73
4.1.1 Análise ambiental	75
4.1.2 Tipos de estratégia	78
4.2 IMPLEMENTAÇÃO	86
5 APRESENTAÇÃO DO CASO NO SETOR TÊXTIL	93
5.1 DESCRIÇÃO DO SETOR TÊXTIL	94
5.2 APRESENTAÇÃO DA EMPRESA	95
5.2.1 Contexto interno e externo	97
5.2.2 Processos	99
5.2.2.1 Planejamento estratégico	100
5.2.2.2 Monitoramento e controle	102
5.2.2.3 Pessoas	103
5.2.2.3.1 Representantes comerciais	103
5.2.2.3.2 Equipe interna	104
6 CONCLUSÃO	106
REFERÊNCIAS	112
APÊNDICE A – Modelo de implementação	115



Introdução

- ▶ Deve apresentar de forma clara e concisa o que será descrito, refletindo as ideias essenciais que serão contempladas no desenvolvimento e na conclusão.
 - ▶ Lendo a introdução deve ficar claro para o leitor a natureza do trabalho.
- 



Desenvolvimento

- ▶ Esta é a etapa em que deve ser apresentado o resultado do estudo e da pesquisa desenvolvida, de acordo com as orientações e as solicitações do professor-orientador; sempre colocando os títulos e subtítulos.



Conclusão

- ▶ Deve ser elaborada após o término da pesquisa, pois expressará o que há de significativo no trabalho e o que foi aprendido com a atividade.
- ▶ Deve ser um arremate do trabalho, mas não é um resumo.
- ▶ É decorrente dos dados obtidos ou dos fatos observados, portanto não deve introduzir novos argumentos, apenas demonstrar o que foi encontrado no decorrer do estudo.
- ▶ Deve-se assegurar que não tenham sido citadas conclusões que não foram objetivo do trabalho. Pode apresentar as contribuições do trabalho para o avanço do tema abordado, incluindo problemas para futuras pesquisas.



Dicas da bibliotecária

- ▶ Como fazer sumário automático:
<https://www.youtube.com/watch?v=3oTzSh1WPDc>
- ▶ Como inserir numeração de páginas:
<https://www.youtube.com/watch?v=THQ42Mws0xU>
- ▶ Formatação:
<https://www.youtube.com/watch?v=4fUdsyYOcS8>



Biblioteca do Colégio La Salle Niterói

- ▶ Em caso de dúvida, não hesite em buscar ajuda da Bibliotecária!
 - ▶ (51) 3475-1690 – biblioteca.niteroi@lasalle.org.br