Autor[[1]](#footnote-1) – Instituição

Autor[[2]](#footnote-2) – Instituição

Autor[[3]](#footnote-3) – Instituição

Autor[[4]](#footnote-4) – Instituição

Autor[[5]](#footnote-5) – Instituição

Autor[[6]](#footnote-6) – Instituição(Orientador se houver)

**TÍTULO DO TRABALHO: Subtítulo do trabalho**

O Projeto de Pesquisa compreende uma das fases da pesquisa. É a descrição da estrutura de um empreendimento a ser realizado. Deve conter 3 seções primárias: Introdução, Desenvolvimento e Cronograma.

**Formatação e espaçamento**

Os trabalhos devem ser digitados em papel branco ou reciclado A4 (210 mm x 297 mm), em uma só face da folha. Para digitação, deverá ser utilizada fonte Arial, tamanho 12 para o texto e tamanho 10 para citações longas (mais de três linhas), notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e tabelas. O espaçamento entre linhas de 1,5 e entre parágrafos deve ser: **antes** 0pt e **depois** 6pt. Margem de 3cm à esquerda e na parte superior e margem de 2cm à direita e na parte inferior. O espaçamento para as citações longas com mais de 3 linhas, notas de rodapé, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza do trabalho, e os resumos em vernáculo e em língua estrangeira **devem ser** em espaço simples. Os títulos das seções devem ser separados do texto que os sucede (vem depois) por um espaço entre linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede (vem antes) e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5

1. **INTRODUÇÃO**

Comece a seção primária 1 INTRODUÇÃO na primeira linha desta página.

O título acima é uma seção primária e é do tipo Título 1 no estilo do Word. **NOTA**: para que o Sumário seja automático, tem que usar o estilo de títulos do Word.

Na introdução deve-se expor:

1. Apresentação das situações-problema, justificativa (revisão bibliográfica e relevância da pesquisa), hipóteses e referencial teórico
2. Objetivos a serem alcançados no prazo de execução do projeto;
3. Metodologia: classificação da pesquisa quanto à natureza, a abordagem do problema, ao objetivo geral e aos procedimentos técnicos. Descrição sobre as técnicas de pesquisa utilizadas para obtenção e tratamento dos dados.

Pode-se numerar cada um desses elementos (1.2; 1.3; 1.4; 1.5; 1.6)

* 1. **Seção Secundária**

O título acima é do tipo Título 2 no estilo do Word. **NOTA**: para que o Sumário seja automático, tem que usar o estilo de títulos do Word. Se não há a seção acima, apague-a. Se há sobreponha com seu título o texto desta Seção Secundária.

Preencha com texto a partir da próxima linha. NÃO DEIXE A SEÇÃO SEM TEXTO APENAS COM TÍTULO. SE NÃO TEM TEXTO APAGUE-A.

* + 1. **Seção Terciária**

O título acima é do tipo Título 3 no estilo do Word. **NOTA**: para que o Sumário seja automático, tem que usar o estilo de títulos do Word. Se não há a seção acima, apague-a. Se há sobreponha com seu título o texto Seção Terciária

Preencha com texto a partir da próxima linha. NÃO DEIXE A SEÇÃO SEM TEXTO APENAS COM TÍTULO. SE NÃO TEM TEXTO APAGUE-A.

* + - 1. **Seção Quaternária**

O título acima é do tipo Título 4 no estilo do Word. **NOTA**: para que o Sumário seja automático, tem que usar o estilo de títulos do Word. Se não há a seção acima, apague-a. Se há sobreponha com seu título o texto Seção Quaternária. Preencha com texto a partir da próxima linha. NÃO DEIXE A SEÇÃO SEM TEXTO APENAS COM TÍTULO. SE NÃO TEM TEXTO APAGUE-A **EVITE PASSAR DESTA ESTRATIFICAÇÃO.**

1. **DESENVOLVIMENTO**

Comece a seção primária 2 DESENVOLVIMENTO na primeira linha desta página. O título acima é uma seção primária e é do tipo Título 1 no estilo do Word. **NOTA**: para que o Sumário seja automático, tem que usar o estilo de títulos do Word.

Descreva os principais resultados e produtos esperados no prazo de execução do projeto, incluindo contribuições científicas e/ou tecnológicas da proposta. Preencha com texto a partir da próxima linha. NÃO DEIXE A SEÇÃO SEM TEXTO APENAS COM TÍTULO. SE NÃO TEM TEXTO APAGUE-A

Tabelas e Ilustrações

As tabelas e ilustrações devem ser devidamente referenciadas no corpo do texto e centralizadas, obedecendo-se à ABNT (NBR 6022, 2003). As tabelas devem ser identificadas no texto por número arábico e seu nome deve ser claro e corresponder às abrangências (geográfica e temporal) dos dados numéricos nela apresentados. O nome da tabela deve vir ao topo da mesma em fonte 11. O conteúdo da tabela deve estar em fonte 10. A tabela deve conter tão somente as linhas horizontais que delimitam o topo, o cabeçalho e o rodapé. Não se grafam as linhas horizontais dos resultados apresentados. A tabela deve estar com suas molduras laterais abertas, isto é, sem bordas à direita e à esquerda. Logo abaixo do rodapé deve vir fonte da tabela.

EXEMPLO:

 Tabela 1 - Semestre de conclusão do curso de egressos empregados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Descrição | Frequência | Porcentagem | Porcentagem válida | Porcentagem acumulativa |
| primeiro semestre-2013 | 4 | 4,00% | 4,00% | 4,00% |
| primeiro semestre-2014 | 8 | 8,00% | 8,00% | 12,00% |
| primeiro semestre-2015 | 17 | 17,00% | 17,00% | 29,00% |
| primeiro semestre-2016 | 29 | 29,00% | 29,00% | 58,00% |
| segundo semestre-2012 | 14 | 14,00% | 14,00% | 72,00% |
| segundo semestre-2013 | 8 | 8,00% | 8,00% | 80,00% |
| segundo semestre-2014 | 10 | 10,00% | 10,00% | 90,00% |
| segundo semestre-2015 | 10 | 10,00% | 10,00% | 100,00% |
| Total | 100 | 100,00% | 100,00% |   |

Fonte: Elaborada pelos autores

Seja qual for o tipo de ilustração, o título atribuído deve ser grafado na parte superior com seu termo designativo, isto é, se figura desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem e deverá ser seguido de seu correspondente número de ordem em algarismo arábico (1, 2, 3...) conforme sua ocorrência no texto, seguido do traço de travessão e respectiva identificação. Na parte inferior, deve-se indicar obrigatoriamente a fonte consultada ainda que seja de produção do próprio autor. A ilustração usada deve ser obrigatoriamente citada no texto e o mais próximo possível do trecho a que se refere.

EXEMPLO:

 Figura 1 – Logotipo SIMGETEC



 Fonte: Fatec Carapicuíba

As equações devem estar centralizadas e numeradas sequencialmente, com os números entre parênteses, conforme o exemplo abaixo:

**Apague a seta na versão final**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  (1) |

* 1. **Seção Secundária**

O título acima é do tipo Título 2 no estilo do Word. **NOTA**: para que o Sumário seja automático, tem que usar o estilo de títulos do Word. Se não há a seção acima, apague-a. Se há sobreponha com seu título o texto Seção Secundária

Preencha com texto a partir da próxima linha. NÃO DEIXE A SEÇÃO SEM TEXTO.

* + 1. **Seção Terciária**

O título acima é do tipo Título 3 no estilo do Word. **NOTA**: para que o Sumário seja automático, tem que usar o estilo de títulos do Word. Se não há a seção acima, apague-a. Se há sobreponha com seu título o texto Seção Terciária

Preencha com texto a partir da próxima linha. NÃO DEIXE A SEÇÃO SEM TEXTO APENAS COM TÍTULO. SE NÃO TEM TEXTO APAGUE-A.

* + - 1. **Seção Quaternária**

O título acima é do tipo Título 4 no estilo do Word. **NOTA**: para que o Sumário seja automático, tem que usar o estilo de títulos do Word. Se não há a seção acima, apague-a. Se há sobreponha com seu título o texto Seção Quaternária

Preencha com texto a partir da próxima linha. NÃO DEIXE A SEÇÃO SEM TEXTO APENAS COM TÍTULO. SE NÃO TEM TEXTO APAGUE-A. **EVITE PASSAR DESTA ESTRATIFICAÇÃO**.

1. **CRONOGRAMA**

Comece a seção primária CRONOGRAMA na primeira linha desta página.

O título acima é uma seção primária e é do tipo Título 1 no estilo do Word. **NOTA**: para que o Sumário seja automático, tem que usar o estilo de títulos do Word.

Apresente no mínimo o Cronograma das atividades a serem desenvolvidas ao longo do período de execução do projeto.

Preencha com texto a partir da próxima linha. **NÃO DEIXE A SEÇÃO SEM TEXTO APENAS**.

* 1. **Seção Secundária**

O título acima é do tipo Título 2 no estilo do Word. **NOTA**: para que o Sumário seja automático, tem que usar o estilo de títulos do Word. Se não há a seção acima, apague-a. Se há sobreponha com seu título o texto Seção Secundária

Preencha com texto a partir da próxima linha. NÃO DEIXE A SEÇÃO SEM TEXTO.

* + 1. **Seção Terciária**

O título acima é do tipo Título 3 no estilo do Word. **NOTA**: para que o Sumário seja automático, tem que usar o estilo de títulos do Word. Se não há a seção acima, apague-a. Se há sobreponha com seu título o texto Seção Terciária

Preencha com texto a partir da próxima linha. NÃO DEIXE A SEÇÃO SEM TEXTO.

* + - 1. **Seção Quaternária**

O título acima é do tipo Título 4 no estilo do Word. **NOTA**: para que o Sumário seja automático, tem que usar o estilo de títulos do Word. Se não há a seção acima, apague-a. Se há sobreponha com seu título o texto Seção Quaternária

Preencha com texto a partir da próxima linha. NÃO DEIXE A SEÇÃO SEM TEXTO.

**REFERÊNCIAS**

DE ACORDO COM A NBR 6023\_2018

.

EXEMPLOS:

ABNT, NBR. 10520, **Informação e documentação–Citações em documentos–Apresentação**. Rio de Janeiro, 2002. **Publicação técnica**

ABNT, NBR. 6023, **Informação e documentação–Referências–elaboração**. Rio de Janeiro, 2002. **Publicação técnica**

ANDRADE, M. M. **Introdução à Metodologia do Trabalho Científico**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 2009. **Um autor**

AZEVEDO, L. A.; SHIROMA, E. O.; COAN, M. **As políticas públicas para a educação profissional e tecnológica:** sucessivas reformas para atender a quem. B. Téc. Senac: a R. Educ. Prof., Rio de Janeiro, v. 38, n. 2, p. 27-40, 2012. **Publicação seriada**

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm>. Acesso em 23 Out 2016. **Leis**

CAREGNATO, E. C. **Caráter Público e Identidade acadêmica na educação superior**: uma análise da diversificação institucional por meio do estudo de centros universitários. 297f. Tese Doutorado em Educação. Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2004. **Tese**

CARVALHO, M.L. M.; BATISTA, S.S.S. Cem anos de educação profissional e tecnológica pública no estado de São Paulo: entre a celebração e a avaliação. *In*. **Educação Tecnológica:** reflexões, teorias e práticas. (Orgs) ALMEIDA, I.B; BATISTA, S.S.S.. Jundiaí, Paco Editorial, 2012. **Capítulos de livro e obra organizada**

CATANI, A. M.; OLIVEIRA, J. F.; DOURADO, L. F. Política educacional, mudanças no mundo do trabalho e reforma curricular dos cursos de graduação no Brasil. *Educação e Sociedade*, v. 22, n. 75, p. 67-83, 2001. **Periódico / Revista Científica**

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS. Escola de Administração de Empresas de São Paulo. *Manual de orientação para crescimento da receita própria municipal*. São Paulo, 2000. Disponível em: http://www.fgvsp.br/academico/estudos/gvconsult/Manual.doc. Acesso em: 12 fev. 2001. **Acessos na Internet**

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamentos da Metodologia Científica**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2009. **Um autor**

RIBEIRO, Ricardo Luiz Mendes. ***Crescimento e distribuição de renda*.** 1994. 78 f. Dissertação (Mestrado em Economia e Finanças Públicas) – Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getúlio Vargas, São Paulo, 1994. **Dissertação**

SAMPIERI, R. H. COLLADO, C. F., LUCIO, M. P. B. **Metodologia de pesquisa**. 5. ed. Porto Alegre: Penso, 2013. **Dois ou mais autores**

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico**. 23.ed. rev. e atual. São Paulo: Cortez Editora, 2007. **Um autor**

**GLOSSÁRIO**

Comece GLOSSÁRIO na primeira linha desta página. **Trata-se de um item opcional. Se não há elimine esta página.** O Glossário é uma lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições. Comece na linha seguinte.

.

**APÊNDICE A**

Comece cada APÊNDICE na primeira linha de uma página. Trata-se de um item opcional. Iniciar cada apêndice em página nova. Se não há elimine estas páginas. O Apêndice é um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho. O(s) apêndice(s) é identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos apêndices, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplo:

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias totais aos quatro dias de evolução

APÊNDICE B – Avaliação de células musculares presentes nas caudas em regeneração

Sobreponha Xxx acima com o título do Apêndice.

Comece na linha seguinte.

**ANEXO A**

Comece cada ANEXO na primeira linha de uma página. Trata-se de um item opcional. **Iniciar cada anexo em página nova. Se não há elimine estas páginas.** O Anexo é um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. O(s) anexo(s) é identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente utilizam-se letras maiúsculas dobradas, na identificação dos anexos, quando esgotadas as 23 letras do alfabeto.

Exemplo:

ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle I (Temperatura...)

ANEXO B – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração – Grupo de controle II (Temperatura... )

Sobreponha Xxx acima com o título do Anexo.

Comece na linha seguinte.

1. - formação acadêmica – *e-mail*: autor1@fatec.sp.gov.br – fonte *times new roman* tamanho 10 [↑](#footnote-ref-1)
2. - formação acadêmica – *e-mail*: autor2@fatec.sp.gov.br [↑](#footnote-ref-2)
3. - formação acadêmica – *e-mail*: autor3@fatec.sp.gov.br [↑](#footnote-ref-3)
4. - formação acadêmica – *e-mail*: autor4@fatec.sp.gov.br [↑](#footnote-ref-4)
5. - formação acadêmica – *e-mail*: autor4@fatec.sp.gov.br [↑](#footnote-ref-5)
6. - formação acadêmica – *e-mail*: autor5@fatec.sp.gov.br – [↑](#footnote-ref-6)