

# NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

ATUALIZAÇÃO – ABNT 10520 (de 19/07/2023)

**Unifão**  
Centro Universitário de Ourinhos

---



Centro Universitário das Faculdades Integradas de Ourinhos

# Normalização de Trabalhos Acadêmicos

**UNIFIO - 2023**

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL MIGUEL MOFARREJ

PRESIDENTE  
Roque Quagliato

VICE-PRESIDENTE  
Beatriz Quagliato Porto

CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES INTEGRADAS DE  
OURINHOS (UNIFIO)

REITORA  
Glauca Hellen Librelato Gonçalves

PRÓ-REITORA  
Glauka Cristina Archangelo da Silva

REALIZAÇÃO  
NuPE – Núcleo de Pesquisa e Extensão

RELATORES  
Prof. Dr. Gilson Aparecido Castadelli  
Prof Dr. Odair Francisco

**Ourinhos – São Paulo**

**2023**

## SUMÁRIO

|   |            |
|---|------------|
| <b>1 INTRODUÇÃO .....</b>   | <b>1</b>   |
| <b>2 DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>  | <b>2</b>   |
| <b>3 PROJETO DE PESQUISA .....</b>                                      | <b>6</b>   |
| <b>3.1 Considerações Sobre a Estrutura do Projeto de Pesquisa.....</b>  | <b>7</b>   |
| <b>4 MONOGRAFIA.....</b>  | <b>30</b>  |
| <b>5 NORMALIZAÇÃO .....</b>   | <b>60</b>  |
| <b>5.1 Formato .....</b>  | <b>60</b>  |
| <b>5.2 Fonte.....</b>   | <b>62</b>  |
| <b>5.3 Margens.....</b>   | <b>64</b>  |
| <b>5.4 Espaçamento .....</b>  | <b>68</b>  |
| <b>5.5 Numeração Progressiva .....</b>                                  | <b>70</b>  |
| <b>5.6 Paginação.....</b>   | <b>73</b>  |
| <b>5.7 Notas de Rodapé.....</b>   | <b>75</b>  |
| <b>5.8 Citações.....</b>  | <b>76</b>  |
| <b>5.9 Equações e Fórmulas.....</b>                                     | <b>85</b>  |
| <b>5.10 Ilustrações.....</b>  | <b>85</b>  |
| <b>5.11 Tabelas .....</b>   | <b>89</b>  |
| <b>5.12 Referências .....</b>   | <b>91</b>  |
| <b>6 ARTIGOS PARA O CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA - Unifio.....</b> | <b>106</b> |
| <b>REFERÊNCIAS .....</b>  | <b>108</b> |

## 1 INTRODUÇÃO

Ao estudante, é solicitado, frequentemente, resumir textos e obras, ora como atividade inerente ao próprio estudo, ora como trabalho marcado por seus professores e, principalmente, nos trabalhos de conclusão de cursos.

Desta forma, este manual foi elaborado para orientar e indicar parâmetros metodológicos para elaboração, tanto do projeto de pesquisa, quanto no Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Objetiva favorecer a uniformização de seus trabalhos e, por decorrência, maior qualidade, em termos de comunicação científica escrita, sendo, ainda, respeitadas as características específicas de cada curso.

O presente manual é estruturado em quatro tópicos e um conjunto de anexos, que servirão como apoio a consulta de modelos.

O primeiro tópico aborda as orientações iniciais, das diferentes apresentações de contato com a pesquisa, nos cursos oferecidos pelas Faculdades Integradas de Ourinhos.

No segundo tópico, é apresentado o roteiro completo para elaboração do projeto de pesquisa, sendo este fundamental para a compreensão do que será exigido para a construção do TCC.

No terceiro tópico, é explanado o roteiro completo para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, caracterizado pelo UNIFIO – Centro Universitário das Faculdades Integradas de Ourinhos como Monografia.

No quarto tópico, são abordadas as regras e normas oficiais da ABNT para elaboração dos trabalhos de pesquisa.

Por fim, no último tópico, é apresentado o roteiro para a elaboração do artigo para o Congresso de Iniciação Científica.

Bons estudos!

## 2 DISPOSIÇÕES GERAIS

Neste capítulo, o acadêmico tem uma visão geral do processo, quando entra em contato com a disciplina de Metodologia da Pesquisa Científica, responsável direta pela organização dos esforços a serem aplicados pelos acadêmicos para a elaboração do Trabalho de Conclusão de seu curso, em específico.

Recomenda-se, então, que o acadêmico tenha acesso à Matriz Curricular de seu curso ou informe-se com seu professor de Metodologia da Pesquisa, para que tenha uma visibilidade geral da relação de seu curso com os momentos voltados à pesquisa científica.

A Tabela 1 mostra como é o processo de produção do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), apresentando as ações que devem ser realizadas pelo aluno e, também, pelos professores responsáveis.

**Tabela 1** - Roteiro Geral de Ações para Vínculo com Orientador, Elaboração de Projeto, (Qualificação) e Entrega do Trabalho de Conclusão de Curso:

| <b>Ação</b>   | <b>Responsável</b>          | <b>Documentação /Controle</b>  |
|---|-----------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Realização de Matrícula na Disciplina que aborda o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Ex: Monografia</li> </ul>   | Aluno                       | Registro de Matrícula pela secretaria                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Fornecer informações essenciais sobre Metodologia;</li> <li>Estimular escolha de tema e vínculo com Orientador;</li> <li>Estabelecer cronograma de atividades;</li> <li>Solicitar tarefas pertinentes ao contexto abordado;</li> </ul> | Professor(a) de Metodologia | Controle interno do professor responsável                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Atender às solicitações da disciplina;</li> <li>Buscar enquadramento de sua temática às linhas de pesquisa;</li> <li>Escolher o professor Orientador;</li> <li>Consolidar informações e eleger tema para pesquisa</li> </ul>           | Aluno                       | Controle interno do professor responsável                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitação de Formulário de Vínculo com professor Orientador, junto à secretaria</li> </ul>   | Aluno                       | Protocolo do Vínculo, pela Secretaria                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação dos trabalhos nos padrões exigidos junto ao manual de Normas para elaboração de TCCs</li> </ul>  | Professor(a) de Metodologia | Controle interno do professor responsável                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhamento do Orientador na produção dos trabalhos, de acordo com o cronograma estabelecido</li> </ul>   | Orientador                  | Formulários de acompanhamento  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>O aluno recebe a aprovação do orientador ao realizar os procedimentos solicitados e posteriormente, preenche formulários oficiais para entrega protocolada de TCC</li> </ul>   | Aluno                       | Formulários Oficiais de entrega de TCC fornecidos pela secretaria UNIFIO |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Definição de datas de Apresentação dos TCCs</li> </ul>   | Coordenação                 | Cronograma de apresentação   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega dos trabalhos em capa dura (Aprovados)</li> </ul>  | Aluno                       | Secretaria UNIFIO recebe os materiais                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Encaminhamento dos Trabalhos para a Biblioteca do UNIFIO</li> </ul>  | Secretaria                  | Protocolo de confirmação de recebimento                                  |

Fonte: os autores

Com base nos procedimentos acima, o aluno conclui todo o trajeto estabelecido pelo UNIFIO – Centro Universitário das Faculdades Integradas de Ourinhos, para cumprir seus créditos referentes às disciplinas de contexto metodológico e de elaboração de TCC.

Faz-se necessário deixar claro que o Projeto de Pesquisa servirá de estrutura para a elaboração da Monografia, posteriormente. Veja, a seguir, o quadro que compara os itens que devem compor o Projeto e a Monografia.

**Quadro 1** - Comparação entre os itens que compõem o Projeto de Pesquisa e a Monografia

| Projeto   | Monografia   |
|---|--|
| 1 INTRODUÇÃO<br>Tema<br>Problema<br><b>Hipótese</b> (se houver)<br>Objetivos<br>Justificativa | 1 INTRODUÇÃO<br>Tema<br>Problema<br>Hipótese (se houver)<br>Objetivos<br>Justificativa |
| } <b>Tempo dos verbos no futuro</b>   | } <b>Tempo dos verbos no presente ou passado</b>                                       |
| 2 REFERENCIAL TEÓRICO   | 2 REFERENCIAL TEÓRICO  |
| 3 METODOLOGIA   | 3 METODOLOGIA  |
| <b>4 CRONOGRAMA</b>   | <b>4 RESULTADOS E DISCUSSÃO</b>  |
| <b>5 ORÇAMENTO (SE HOVER)</b>   | <b>5 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>  |
| REFERÊNCIAS   | REFERÊNCIAS  |
|   | <b>GLOSSÁRIO</b>   |
| APÊNDICES   | APÊNDICES  |
| ANEXOS  | ANEXOS   |
|   | <b>ÍNDICE</b>  |

Fonte: os autores

Após observação do quadro acima, nota-se que boa parte do texto que compõe o projeto também será incluído no corpo da monografia, compreendendo os itens **(1) INTRODUÇÃO, (2) REFERENCIAL TEÓRICO e (3) METODOLOGIA**, mudando apenas o tempo dos verbos que, no projeto, devem ser escritos no futuro, e na monografia devem estar no presente ou passado. Os itens **(4) CRONOGRAMA e (5) ORÇAMENTO**, constantes no projeto, são substituídos por **(4) RESULTADOS E DISCUSSÃO e (5) CONSIDERAÇÕES FINAIS**.

Portanto, um projeto bem elaborado facilitará muito a construção da monografia, posteriormente.



### 3 PROJETO DE PESQUISA

A elaboração de um Projeto de Pesquisa é de suma importância, no ambiente acadêmico, pois permite, às partes envolvidas nesta produção (professores, acadêmicos, orientadores), uma percepção maior do que se deseja alcançar como Trabalho de Conclusão de Curso.

Além de desenvolver o pensamento científico, o aluno faz uso de conceitos apresentados pela disciplina de Metodologia da Pesquisa Científica e estabelece conexões com os padrões normativos de escrita de trabalhos, estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, conforme atualização da Norma NBR 10.520, de 19 de julho de 2023.

O Centro Universitário das Faculdades Integradas de Ourinhos busca a excelência na produção dos trabalhos científicos que são apresentados pelos acadêmicos, pois objetiva geração de artigos de alta qualidade, para que os mesmos sejam publicados em congressos e eventos que divulguem o avanço da pesquisa científica, em âmbito nacional e internacional.

Para tal, existe uma sequência de procedimentos que o acadêmico realiza, de acordo com cronograma estabelecido pelos professores responsáveis pela condução da disciplina de Metodologia Científica. São eles:

- a) na disciplina de Metodologia Científica, de cada curso, acontecem as primeiras discussões que fundamentam o acadêmico a escrever seu projeto de pesquisa;
- b) um contato é estabelecido entre Acadêmico e Orientador, para que aconteça o alinhamento do Projeto de Pesquisa, de acordo com as normas vigentes (ABNT NBR 15287:2011), amparadas pela NBR 14724:2011 e NBR 10.520: atualizada em 2023;
- c) em caso de existência de Banca de Qualificação, o Projeto de Pesquisa é avaliado e recebe as considerações e o aval necessário para prosseguimento do desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso.

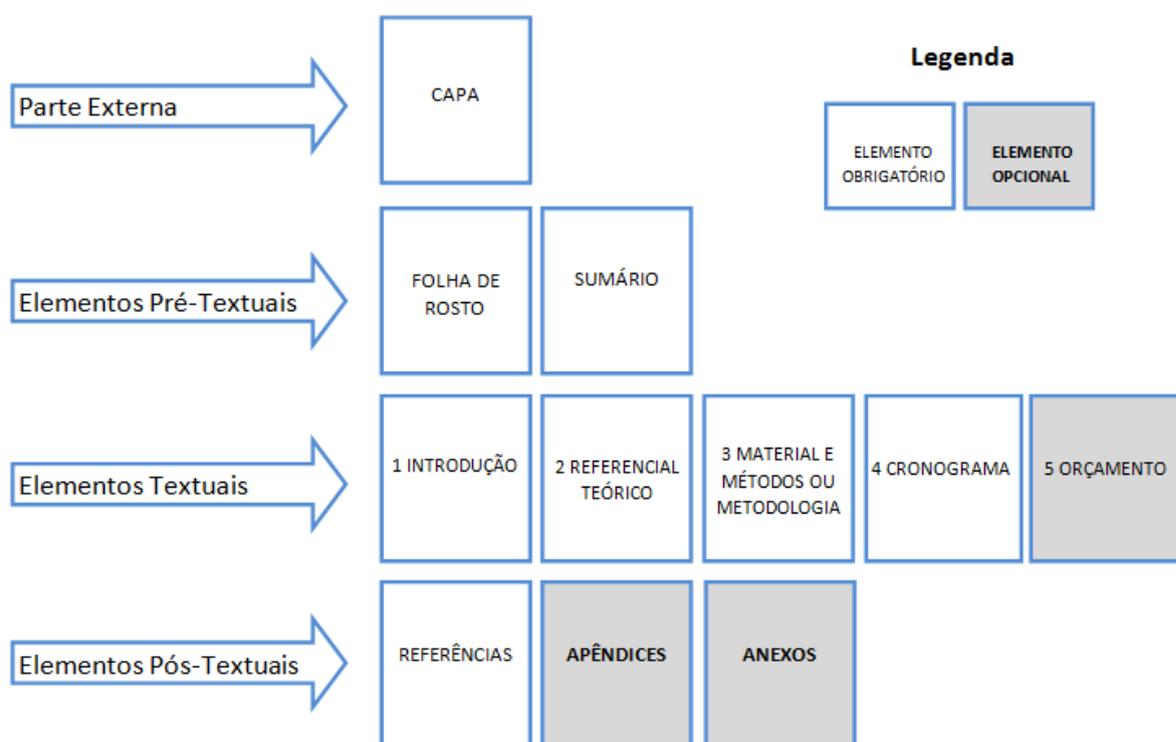
### 3.1 Considerações Sobre a Estrutura do Projeto de Pesquisa

As considerações explanadas nesta seção são baseadas nas normas da ABNT – NBR 15287:2011, que especifica os princípios gerais para a elaboração de projetos de pesquisa e são amparadas pela NBR 14724:2011. Obviamente, existem outros documentos oficiais relacionados, a seguir, que são indispensáveis à aplicação desta norma. São eles:

- a) ABNT NBR 6023: Informação e documentação – Referências – Elaboração;
- b) ABNT NBR 6024: Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento – Apresentação;
- c) ABNT NBR 6027: Informação e documentação – Sumário – Apresentação;
- d) ABNT NBR 6034: Informação e documentação – Índice – Apresentação;
- e) ABNT NBR 10520: Informação e documentação – Citações em documentos – Apresentação;
- f) ABNT NBR 12225: Informação e documentação - Lombada - Apresentação
- g) IBGE: Normas de apresentação tabular. 3.ed. Rio de Janeiro, 1993.

Para que se tenha uma visão geral dos elementos de um projeto de pesquisa, um esboço será apresentado, na Figura 1:

**Figura 1** - Estrutura para elaboração do Projeto de Pesquisa



Fonte: os autores

A seguir, será explanado, com detalhes, cada um dos elementos do projeto de pesquisa.

**PARTE EXTERNA:** são elementos que protegem e identificam o trabalho do lado externo. Nos projetos de pesquisa, a parte externa é constituída apenas pela **CAPA**.

### **CAPA (obrigatório)**

**Conceito:** elemento obrigatório para os projetos das *Unifio*, ela é a parte que protege o trabalho e deve trazer informações indispensáveis a sua identificação.



**Observação:** a capa é elemento opcional, segundo ABNT NBR 15287: 2011, mas obrigatório para os projetos e monografias das *Unifio*. A Lombada é recomendada para trabalhos encadernados com capa dura - não obrigatória nos projetos de pesquisa das *Unifio*.

**Fundamentação:** ABNT NBR 15287:2011 - item 3.5

### **Conteúdo**

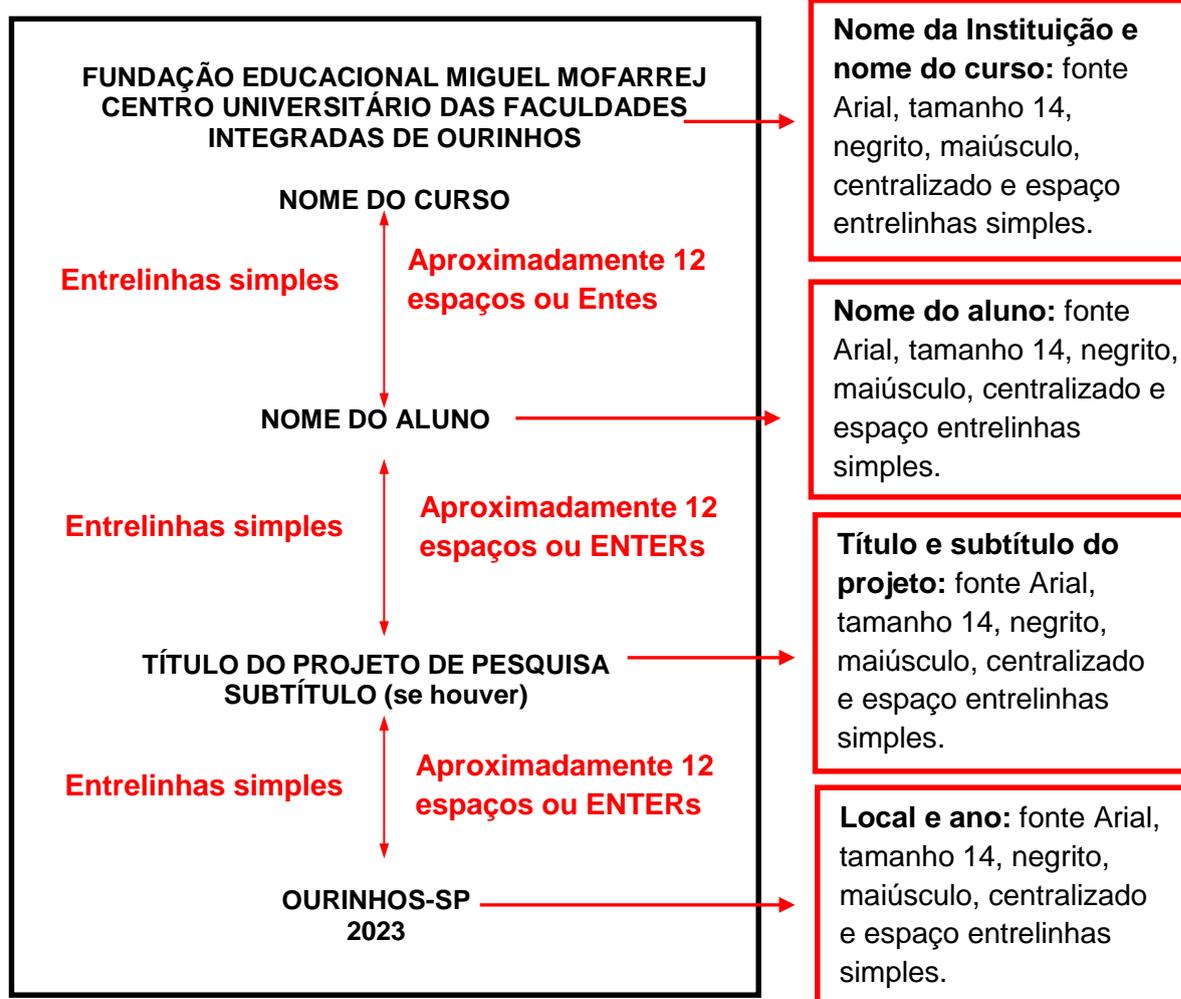
- a) nome da instituição;
- b) nome do curso;
- c) nome do aluno;
- d) título;
- e) subtítulo (se houver, deve ser precedido de dois pontos, evidenciando a sua subordinação ao título);
- f) número de volume: se houver mais de um, deve constar, em cada capa, a especificação do respectivo volume;
- g) cidade da instituição (observação: no caso de cidades homônimas, recomenda-se o acréscimo da sigla da unidade da federação);
- h) ano da entrega.

**Exemplo (vide próxima página)**



**Observação:** para detalhes de formatação da página, vide **seção 5 Normalização**.

Figura 2 - Capa do Projeto de Pesquisa



Fonte: os autores

**PARTE INTERNA:** contém os elementos **pré-textuais, textuais e pós-textuais**.

**ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS:** antecedem o texto com informações que contribuem na identificação e utilização do trabalho. No projeto de pesquisa, são constituídos por **FOLHA DE ROSTO** e **SUMÁRIO**.

### **FOLHA DE ROSTO (obrigatório)**

**Conceito:** é o elemento que traz informações imprescindíveis à identificação do trabalho.

**Fundamentação:** ABNT NBR 15287:2011 - item 3.12 e item 4.2.1.1

#### **Conteúdo**

No **anverso**, traz as informações sobre o trabalho e é constituída pelas seguintes informações:

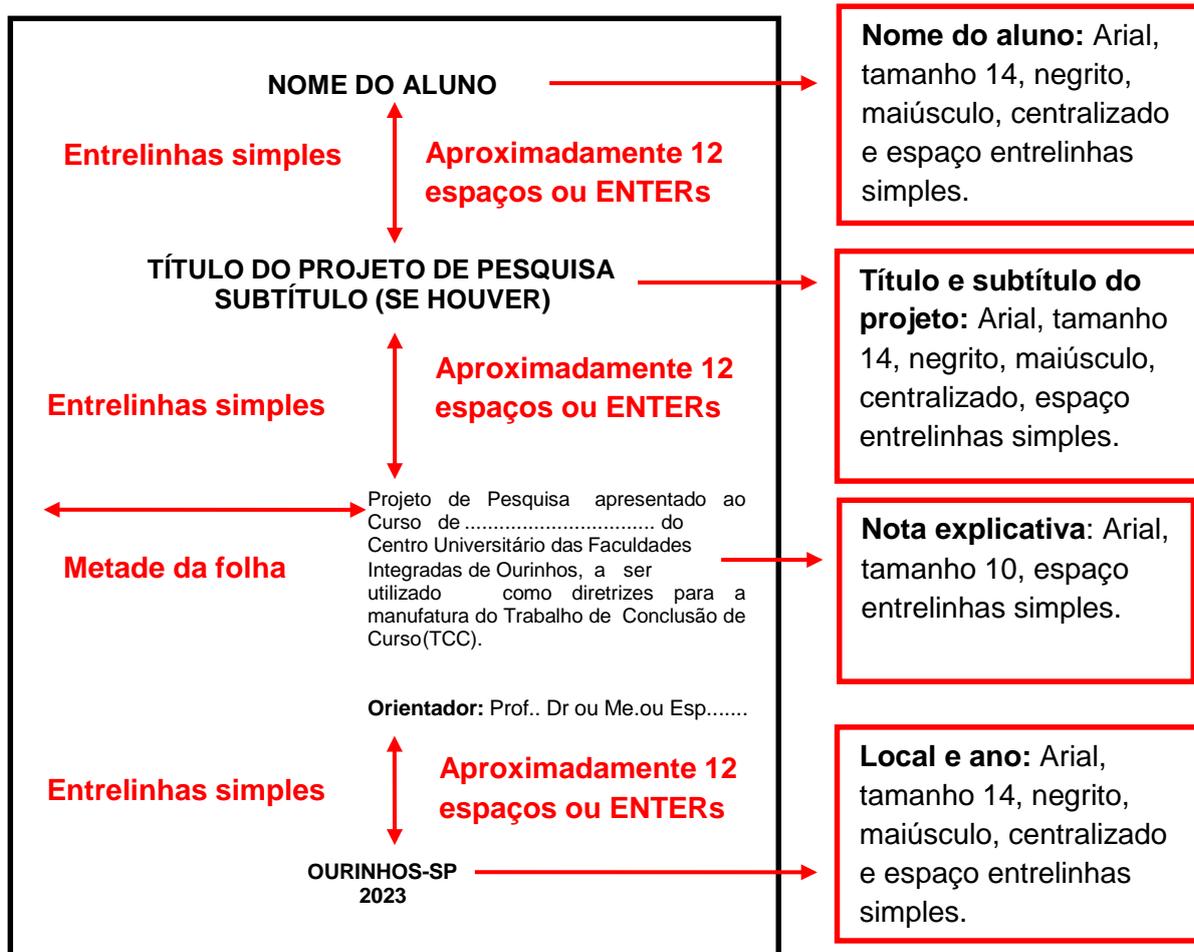
- a) nome do autor do trabalho;
- b) título: identifica o assunto tratado pelo trabalho, devendo ser o mais claro e objetivo possível;
- c) subtítulo, se houver: deve vir logo abaixo do título, antecedido de dois pontos, apresentando-se como uma particularidade do conteúdo do título;
- d) identificação do trabalho: sendo uma tese, dissertação, outros; o seu objetivo, ou seja, finalidade a que se destina a monografia; nome da instituição; área de concentração;
- e) nome do orientador e se houver, nome do coorientador;
- f) cidade da instituição seguida do ano.

#### **Exemplo (vide próxima página)**



**Observação:** para detalhes de formatação da página, vide **seção 5 Normalização**.

Figura 3 - Modelo de folha de rosto do Projeto de Pesquisa



Fonte: os autores

### Texto da nota explicativa:

Projeto de Pesquisa apresentado ao Curso de .....do Centro Universitário das Faculdades Integradas de Ourinhos, a ser utilizado como diretrizes para a manufatura do Trabalho de Conclusão deCurso (TCC).

Orientador: prof.....



**Observação:** para ver mais exemplos de notas explicativas, [vide página 36](#).

## SUMÁRIO (obrigatório)

**Conceito:** o sumário é a enumeração das divisões, seções, capítulos e outras partes do trabalho, seguindo a mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede. A construção do sumário é uma das últimas tarefas a serem feitas no trabalho.



**Observação:** não confundir sumário com índice (elemento opcional conforme ABNT NBR 6034), que é a lista detalhada, sempre em ordem alfabética, dos assuntos referentes à obra, devendo estar localizado no final do trabalho.

**Fundamentação:** ABNT NBR 6027:2003

### Conteúdo

- a) a palavra SUMÁRIO deve estar centralizada, em letras maiúsculas, negrito e com a mesma tipologia da fonte utilizada nas seções primárias, separada do seu texto por um espaço entrelinhas de 1,5;
- b) o corpo do sumário é composto pelo indicativo ou número da seção, o título da seção e a página correspondente ao texto;
- c) os indicativos ou números de seções que acompanham seus respectivos títulos devem ser apresentados alinhados à margem esquerda da página;
- d) a grafia dos capítulos, seções e subseções deve ser idêntica a utilizada no texto do trabalho. Por exemplo, se o título **METODOLOGIA** estiver grafado em letras maiúsculas e em negrito, ele deverá vir da mesma maneira no sumário;
- e) os elementos pré-textuais não devem constar no sumário. (A contagem das páginas se inicia depois da capa, a partir da folha de rosto. Mas, a **impressão dos números** começa na primeira página dos elementos textuais - **INTRODUÇÃO**);
- f) cada item constante no sumário deve remeter à página que aparece no texto, com o objetivo de facilitar a localização da matéria contida no trabalho;
- g) o espaçamento entrelinhas deve ser o mesmo utilizado no texto: 1,5.

**Observação:** no exemplo abaixo, os itens REFERÊNCIAS e ANEXOS não possuem número de seção, porque seguem a ABNT NBR 6024:2003, alínea h da subseção 4.1, que diz:

errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, **referências**, glossário, apêndice, **anexo**, e índice devem ser centralizados e não numerados, com o mesmo destaque tipográfico das seções primárias (grifo nosso).

### Exemplo:

Figura 4 - Modelo do Sumário

| <b>SUMÁRIO</b>                    |  |
|-----------------------------------|--|
|                                   | ↑ 1 espaço em branco<br>↓ entrelinhas de 1,5 |
| 1 INTRODUÇÃO .....                | 06   |
| 2 REFERENCIAL TEÓRICO.....        | 07   |
| 3 METODOLOGIA .....               | 08   |
| 3.1 Elemento secundário .....     | 09   |
| 3.1.1 Elemento terciário .....    | 10   |
| 3.1.1.1 Elemento quaternário..... | 10   |
| 3.1.1.1.1 Elemento quinário ..... | 11   |
| 4 CRONOGRAMA.....                 | 12   |
| REFERÊNCIAS.....                  | 13   |
| ANEXO.....                        | 14   |

**Palavra “SUMÁRIO”:**  
fonte Arial, tamanho 14, negrito, maiúsculo e centralizado.

**Indicativos das seções, títulos e páginas:** fonte Arial, tamanho 12, espaçamento entrelinhas de 1,5 e justificado.

Fonte: os autores

**ELEMENTOS TEXTUAIS:** parte do trabalho na qual a matéria é exposta. No projeto de pesquisa, é composto de: **INTRODUÇÃO, REFERENCIAL TEÓRICO, METODOLOGIA, CRONOGRAMA e ORÇAMENTO (se houver).**

### **INTRODUÇÃO (este tópico deve ser numerado por 1)**

Nesta parte, é apresentado o tema do projeto, o problema a ser explanado, as hipóteses (quando couberem), os objetivos a serem alcançados e as justificativas.



**Importante:** todo o projeto de pesquisa parte, principalmente, de um ou mais problemas a serem pesquisados dentro da área de interesse do pesquisador e, também, da existência de um referencial teórico sólido para o embasamento do projeto.

### **Apresentação do tema ou contextualização** (não possui título ou numeração específica)

Inicialmente, é importante delimitar e localizar o tema, no tempo e no espaço, definindo-o, com clareza e situando-o em seu momento histórico e cultural. Caso seja possível, também é válido fazê-lo de modo criativo, prendendo a atenção do leitor, e provocando-lhe motivação e curiosidade para continuar a leitura.

Torna-se importante lembrar que, ao escolher o tema, o aluno deve levar em consideração qual será o seu tempo disponível, o seu interesse e a determinação para prosseguir seu estudo e terminá-lo (Lakatos; Marconi, 2003, p. 158).

A inclusão das citações é obrigatória, apenas, se o aluno se basear nas opiniões de outros autores.

### **Exemplo (vide próxima página):**

Em tempos de globalização, é clara a percepção da necessidade do aumento da qualidade de conhecimento que gere inteligência competitiva, dentro das empresas que objetivam garantir seu lugar ao sol, no mercado. Se esta característica é fundamental entre as organizações, imagine na vida pessoal decada indivíduo. A Administração, ciência que envolve princípios tão relevantes como planejar, organizar, dirigir e controlar, deveria ser ensinada de modo concomitante e, guardadas as devidas proporções, desde os primeiros contatos da criança com o mundo do saber. Relevante também seria se, de modo paralelo, fossem transmitidos aos pequenos aprendizes, saberes básicos e gradativos de um conhecimento fundamental para a sobrevivência do ser humano, na vida adulta: a Economia.

**Problema de pesquisa** (não possui título ou numeração específica)

Na sequência, é importante estabelecer qual é o problema que se deseja investigar, ou seja, ao definir o problema da pesquisa, determina-se o que interessa e o que não interessa ao pesquisador, em função de seu objetivo.

Segundo Lakatos e Marconi (2003, p. 159), “problema é uma dificuldade, teórica ou prática, no conhecimento de alguma coisa de real importância, para a qual se deve encontrar uma solução.”

Portanto, o problema de pesquisa pode ser entendido como um aprofundamento do tema, que deve ser apresentado da maneira mais clara e objetiva possível, para facilitar o desenvolvimento do estudo.

Para Gomides (2002), a maneira mais fácil e direta de se formular um problema é fazê-lo em forma de pergunta, pois este modo permite identificar, com mais facilidade, aquilo que se deseja pesquisar, separando o supérfluo do essencial.

Gil (1989, p. 52) apresenta alguns exemplos de problemas de pesquisa:

- a) A propaganda de cigarro pela TV induz ao hábito de fumar?
- b) Em que medida a delinquência juvenil está relacionada à carência afetiva?
- c) Qual a relação entre subdesenvolvimento e dependência econômica?
- d) Que fatores determinam a deterioração de uma área urbana?

- e) Quais as possíveis consequências culturais da abertura de uma estrada em território indígena?
- f) Qual a atitude dos alunos universitários em relação aos trabalhos em grupo?
- g) Como a população vê a inserção da Igreja nos movimentos sociais?

A formulação do problema não é uma tarefa tão simples, pois exige que o estudante tenha algum conhecimento sobre o assunto e também criatividade. Para auxiliar este processo, é importante que o aluno faça um estudo da literatura existente a respeito do tema, converse com seus professores e com outras pessoas que já possuam noção sobre o mesmo.

### **Mais um exemplo:**

Partindo desta explanação, este trabalho levanta o seguinte problema: como a educação no ensino fundamental, focalizando-se em aspectos administrativos e econômicos, pode refletir, de modo eficiente, na formação de um cidadão mais consciente quanto à administração de sua vida financeira?

Após formular o problema, o próximo passo é propor as hipóteses, **quando houver**.

### **Hipótese** (não possui título ou numeração específica)

A hipótese é uma suposta resposta para a resolução de um problema. Para Gil (1989, p. 59), a hipótese sugere explicações para os fatos e elas podem ser verdadeiras ou falsas. Sua comprovação ou reprovação pode ser feita por meio de análise empírica, sendo esta a intenção da pesquisa científica.

Conforme Cervo, Bervian e da Silva (2007), com exceção da pesquisa exploratória, que não requer a formulação de hipóteses para serem testadas, as supostas soluções para o problema auxiliam o cientista a escolher o caminho a ser tomado para se investigar, testar e provar se as mesmas são verdadeiras ou não.

### **Exemplo (vide próxima página):**

Com base neste questionamento, este trabalho busca subsídios dentro do contexto da educação formal, mais especificamente no Ensino (Fundamental ou Médio), observar se o encontro entre as ciências da Educação, Administração e Economia tem ocorrido de modo favorável à formação de futuros cidadãos mais conscientes, não só na administração financeira, mas na conscientização de uso e melhor aproveitamento dos recursos materiais disponíveis em suas vidas.

### **Objetivos (colocar subtítulo em negrito e sem numeração)**

Os objetivos do estudo devem ser formulados de forma clara e precisa, com verbos no infinitivo. Faz-se de imprescindível importância que o significado do verbo não seja ambíguo ou passível de diferentes interpretações.

Obviamente, os objetivos de um estudo estão relacionados com seu problema ou questões, mas não se confundem, necessariamente, com os mesmos.

Um objetivo é um alvo que se pretende atingir e sua definição é uma das partes mais importantes no desenvolvimento do projeto. Existem alguns critérios para a especificação dos objetivos, como pertinência ao estudo, clareza, precisão e exequibilidade. (Tozoni-Reis, p.55, 2009).

Os objetivos são divididos em **gerais e específicos** e, como foi dito, devem ser apresentados com os verbos no modo infinitivo. Por exemplo: definir, estabelecer, exemplificar, relatar, deduzir, analisar, classificar, comparar, discutir, concluir, comprovar e outros.

**Objetivo Geral:** para Cervo, Bervian e da Silva (p. 75, 2007), o objetivo geral se caracteriza por determinar de forma clara e objetiva a intenção de se realizar a pesquisa. O objetivo geral dá uma visão mais ampla sobre o que se deseja pesquisar e aponta aonde o autor deseja chegar com seus estudos.

**Objetivos Específicos:** segundo Cervo, Bervian e da Silva (2007), “definir os objetivos específicos significa aprofundar as intenções expressas nos objetivos gerais”. Portanto, nesta parte, o autor deve expor suas metas para se chegar ao

objetivo geral da pesquisa. As metas consistem em várias etapas que devem ser realizadas para que se consiga alcançar o resultado desejado.

**Exemplo:**

**Objetivos**

Portanto, como objetivo, o presente trabalho visa a estudar as relações existentes entre as ciências citadas, dentro de um ambiente acadêmico de formação, buscando-se relatar procedimentos que, de algum modo, são elementos que interconectam as respectivas ciências e contribuem, de modo sinérgico, para a vida pessoal, profissional e financeira dos indivíduos aqui analisados, que se tornarão consumidores de produtos e serviços, de um modo mais consciente.

**Justificativa (colocar subtítulo em negrito e sem numeração)**

Ainda, na Introdução, cabe explicar a relevância científica, social, etc. do estudo. A justificativa consiste na apresentação das razões pelas quais se busca realizar tal pesquisa.

Para Marconi e Lakatos, a justificativa é de suma importância, pois é o único item que expõe as respostas para o porquê de se realizar a pesquisa. Aqui, deve-se apresentar de forma sucinta, mas completa, as razões de ordem teórica e os motivos de ordem prática, que tornam importante a realização do trabalho.

**Exemplo:**

**Justificativa**

Esta pesquisa justifica-se pelo aumento indiscriminado de endividamento de pessoas que entram para o mercado de trabalho ou iniciam seus empreendimentos, sem um real conhecimento da importância da administração financeira de seus negócios. Muitas vezes, tentados pelo mercado financeiro a obterem crédito rápido e desburocratizado, caem num ciclo interminável de despesas desnecessárias e mal administradas, engrossando, assim, o filão de empresas que não conseguem completar o primeiro ano de vida.

## **Exemplo Total:**

### **1 INTRODUÇÃO**

Descrever aqui: O Tema do Projeto e Natureza (Contextualização); O problema da pesquisa; as hipóteses; os objetivos; e a justificativa (Relevância do tema)

Em tempos de globalização, é clara a percepção da necessidade do aumento da qualidade de conhecimento que gere inteligência competitiva, dentro das empresas que objetivam garantir seu lugar ao sol, no mercado. Se esta característica é fundamental entre as organizações, imagine na vida pessoal decada indivíduo. A Administração, ciência que envolve princípios tão relevantes como planejar, organizar, dirigir e controlar, deveria ser ensinada de modo concomitante e, guardadas as devidas proporções, desde os primeiros contatos da criança com o mundo do saber. Relevante também seria se, de modo paralelo, fossem transmitidos aos pequenos aprendizes, saberes básicos e gradativos de um conhecimento fundamental para a sobrevivência do ser humano, na vida adulta: a Economia.

Partindo desta explanação, este trabalho levanta o seguinte problema: como a educação no ensino fundamental, focalizando-se em aspectos administrativos e econômicos, pode refletir, de modo eficiente, na formação de um cidadão mais consciente quanto à administração de sua vida financeira?

Com base neste questionamento, este trabalho busca subsídios dentro do contexto da educação formal, mais especificamente no Ensino (Fundamental ou Médio), observar se o encontro entre as ciências da Educação, Administração e Economia tem ocorrido de modo favorável à formação de futuros cidadãos mais conscientes, não só na administração financeira, mas na conscientização de uso e melhor aproveitamento dos recursos materiais disponíveis em suas vidas.

#### **Objetivos**

Portanto, como objetivo, o presente trabalho visa a estudar as relações existentes entre as ciências citadas, dentro de um ambiente acadêmico de formação, buscando-se relatar procedimentos que, de algum modo, são elementos que interconectam as respectivas ciências e contribuem, de modo sinérgico, para

a vida pessoal, profissional e financeira dos indivíduos aqui analisados, que se tornarão consumidores de produtos e serviços, de um modo mais consciente.

### **Justificativa**

Esta pesquisa justifica-se pelo aumento indiscriminado de endividamento de pessoas que entram para o mercado de trabalho ou iniciam seus empreendimentos, sem um real conhecimento da importância da administração financeira de seus negócios. Muitas vezes, tentados pelo mercado financeiro a obterem crédito rápido e desburocratizado, caem num ciclo interminável de despesas desnecessárias e mal administradas, engrossando, assim, o filão de empresas que não conseguem completar o primeiro ano de vida.

## REFERENCIAL TEÓRICO (este tópico deve ser numerado por 2)

Este item consiste em realizar uma revisão dos trabalhos já existentes sobre o tema abordado, que pode ser em livros, artigos, enciclopédias, monografias, teses, filmes, mídias eletrônicas e outros materiais cientificamente confiáveis.

O referencial teórico permite verificar o estado do problema a ser pesquisado, sob o aspecto teórico e de outros estudos e pesquisas já realizados (Lakatos; Marconi, 2003).

Segundo Marion, Dias e Traldi (2002, p.38), “O referencial teórico deve conter um apanhado do que existe, de mais atual na abordagem do tema escolhido, mesmo que as teorias atuais não façam parte de suas escolhas.”

O referencial teórico é que possibilita fundamentar, dar consistência a todo o estudo. Tem a função de nortear a pesquisa, apresentando um embasamento da literatura já publicada sobre o mesmo tema, demonstrando que o(a) pesquisador(a) tem conhecimento suficiente em relação a pesquisas relacionadas e a tradições teóricas que apoiam e cercam o estudo.

Faz-se muito importante tomar cuidado, ao realizar as citações, para que não se torne apenas uma cópia de ideias, mas, sim compreendam uma análise sobre o tema, incluindo frases ou palavras próprias do autor da pesquisa.

## MATERIAL E MÉTODOS OU METODOLOGIA (este tópico deve ser numerado por 3)

A Metodologia é o tópico do projeto de pesquisa que abrange maior número de itens, pois responde às seguintes questões: Como? Com quê? Onde? Quanto? (LAKATOS; MARCONI, 2003, p. 221).

**No projeto de pesquisa**, a seção da metodologia é redigida com linguagem, essencialmente, no futuro, pois inclui a explicação de todos os procedimentos que se supõem necessários para a execução da pesquisa, entre os quais, destacam-se: o método, ou seja, a explicação da opção pela metodologia e do delineamento do estudo, amostra, procedimentos para a coleta de dados, bem como, o plano para a análise de dados.

O autor do projeto deverá especificar qual tipo de pesquisa foi utilizado no desenvolvimento do estudo. Dentre as modalidades, pode-se destacar:

- a) **pesquisa bibliográfica:** é desenvolvida a partir de materiais publicadas em livros, artigos, dissertações e teses. Ela pode ser realizada independentemente ou pode constituir parte de uma pesquisa descritiva ou experimental. Segundo Cervo, Bervian e da Silva (2007, p.61), a pesquisa bibliográfica “constitui o procedimento básico para os estudos monográficos, pelos quais se busca o domínio do *estado da arte* sobre determinado tema.”



**Observação:** se a pesquisa bibliográfica for realizada com o objetivo de colher informações a respeito de um problema, para o qual, busca-se uma resposta, ou a respeito de uma hipótese que se quer experimentar, ela constitui parte de uma pesquisa descritiva ou experimental.

- b) **pesquisa descritiva:** para Cervo, Bervian e Da Silva (2007, p.61), este tipo de pesquisa ocorre quando se registra, analisa e correlaciona fatos ou fenômenos, sem manipulá-los (Cervo; Bervian; Da Silva, 2007, p. 79).

Segundo Barros e Lehfeld (2000, p.71) por meio de pesquisas descritivas, procura-se descobrir com que frequência um fenômeno ocorre, sua natureza, suas características, causas, relações e conexões com outros fenômenos. De acordo com Cervo, Bervian e da Silva (2007, p.62), esta modalidade de pesquisa pode assumir diversas formas, como as destacadas, a seguir:

- **estudos descritivos:** estuda e descreve características, propriedades ou relações existentes na comunidade, grupo ou realidade pesquisada.
  - **pesquisa de opinião:** procura descobrir as atitudes, pontos de vista e preferências das pessoas, a respeito de algum tema, com o objetivo de tomar decisões. Esta modalidade visa a identificar falhas ou erros, descrever procedimentos, descobrir tendências, reconhecer interesses e outros comportamentos.
  - **pesquisa de motivação:** tem o propósito de descobrir as razões inconscientes e ocultas que levam, por exemplo, uma pessoa a consumir determinado produto, ou que influenciam comportamentos e atitudes.
  - **estudo de caso:** pesquisa sobre determinado indivíduo, família, grupo ou comunidade, para analisar aspectos variados sobre sua vida.
- c) **pesquisa documental:** é realizada uma investigação, por meio de documentos, com o objetivo de descrever e comparar os costumes, comportamentos, diferenças e outras características, tanto da realidade presente, como do passado.
- d) **pesquisa experimental:** ocorre quando manipula-se diretamente as variáveis relacionadas com o objeto de estudo. A manipulação de variáveis proporciona o estudo da relação entre as causas e os efeitos de determinado fenômeno. (Cervo; Bervian; Da Silva, 2007, p.61). Para Gil (1989, p.73), “de modo geral, o experimento representa o melhor exemplo de pesquisa científica”.
- e) **pesquisa exploratória:** esta pesquisa não requer a formulação de hipóteses para serem testadas, ela se restringe por definir objetivos e

buscar mais informações sobre determinado assunto de estudo, portanto ela seria um passo inicial para o projeto de pesquisa. A pesquisa exploratória é recomendada quando há pouco conhecimento sobre o problema a ser estudado (Cervo; Bervian; Da Silva, 2007, p.61).

Após apresentar o tipo de pesquisa, devem ser especificadas as técnicas de pesquisa de campo, descrevendo quais instrumentos serão utilizados para obter os dados da pesquisa. As técnicas para se colher os dados podem ser questionários, entrevistas, documentos, formulários, observações, etc.

Em síntese, a metodologia deve conter os seguintes tópicos:

- a) tipo de pesquisa;
- b) dados a serem obtidos;
- c) forma de obtenção dos dados;
- d) população e amostra (quando for o caso);
- e) tratamento e análise dos dados (como serão feitos);
- f) limitações da pesquisa - pontos fracos que a pesquisa pode ter.



**Observação:** para Trujillo (1982, p.229 *apud* Barros; Lehfeld, 2000, p.75) a pesquisa de campo não é, simplesmente, realizar uma coleta de dados, é preciso preestabelecer os objetivos que discriminam o que deve ser realmente coletado. Recomenda-se iniciar esta fase realizando uma pesquisa bibliográfica, para que o autor fique ciente de tudo o que já foi relatado sobre o assunto que está sendo estudado.

### CRONOGRAMA (este tópico deve ser numerado por 4)

O Cronograma do projeto de pesquisa é o plano de distribuição das diferentes etapas de sua execução, em períodos de tempos verdadeiros. Serve a diferentes propósitos: permite verificar se o pesquisador ou pesquisadora tem conhecimento consistente acerca das diferentes etapas que deverá percorrer, para executar a pesquisa que planejou, e do período de tempo que deverá despendar, ao fazê-lo. Serve, também, para organizar e distribuir, racionalmente, em suas etapas, o tempo disponível para a execução da pesquisa.

O Cronograma evita que se caia nessas armadilhas. Veja um exemplo de Cronograma:

**Quadro 2** - CRONOGRAMA DO PROJETO (Indicar criteriosamente as principais etapas para o desenvolvimento do projeto) - CALENDÁRIO ANO : 2024/2025

|   | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1) Revisão bibliográfica  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2) Discussão teórica em função da determinação dos objetivos                  | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3) Localização e identificação das fontes de obtenção dos dados ou documentos |     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 4) Determinação de categorias para tratamento dos dados documentais           |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 5) Análise e interpretação  |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |     |
| 6) Redação da MONOGRAFIA  |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |     |
| 7) Revisão da redação   |     |     |     |     |     |     | X   |     |     |     |     |     |
| 8) Divulgação dos resultados ou DEFESA PÚBLICA (se houver)                    |     |     |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   |

Fonte: os autores

## ORÇAMENTO (quando for o caso, este tópico deve ser numerado por 5)

As agências financiadoras de projetos de pesquisa exigem que os mesmos sejam acompanhados de orçamento, que constitui um planejamento de valores necessários para executar o estudo. Mesmo quando não se pretende o financiamento para a execução de um projeto, o orçamento bem estudado é útil para que se tenha uma previsão de quanto se terá de despendar para realizar a pesquisa.

### Exemplo:

**Quadro 3** - Modelo de planejamento do orçamento

| ELEMENTO DE DESPESA                | Valor específico | Valor geral |
|------------------------------------|------------------|-------------|
| Material de consumo                | R\$ 100,00       |             |
| Remuneração de serviços pessoais   | R\$ 100,00       |             |
| Outros serviços e encargos         | R\$ 100,00       |             |
| <b>SUBTOTAL DE CUSTEIO</b>         |                  | R\$300,00   |
| Equipamentos e material permanente | R\$ 2000,00      |             |
| Material bibliográfico             | R\$ 200,00       |             |
| <b>SUBTOTAL DE CAPITAL</b>         |                  | R\$ 2200,00 |
| <b>TOTAL</b>                       |                  | R\$ 2500,00 |

Fonte: os autores

**ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS:** os elementos pós-textuais complementam o trabalho. No projeto de pesquisa, são compostos por **REFERÊNCIAS (obrigatório)**, **APÊNDICES (opcional)** e **ANEXOS (opcional)**:

### REFERÊNCIAS (obrigatório)

Finaliza-se o projeto de pesquisa com as referências utilizadas para a execução do mesmo, listando-as em ordem alfabética. Recomenda-se consultar o item [5.12 Referências](#) da **Normalização**, para ver a estruturação das Referências com mais detalhes.

**Fundamentação:** ABNT NBR 6023:2011

### APÊNDICE (opcional)

Apêndices são textos ou documentos **elaborados pelo autor**. A identificação é feita por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos (centralizados). Veja o exemplo abaixo:

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias

**Fundamentação:** ABNT NBR 14724:2011

### ANEXOS (opcional)

Anexos são textos ou documentos **não elaborados pelo autor**. A identificação é feita por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Veja o exemplo abaixo:

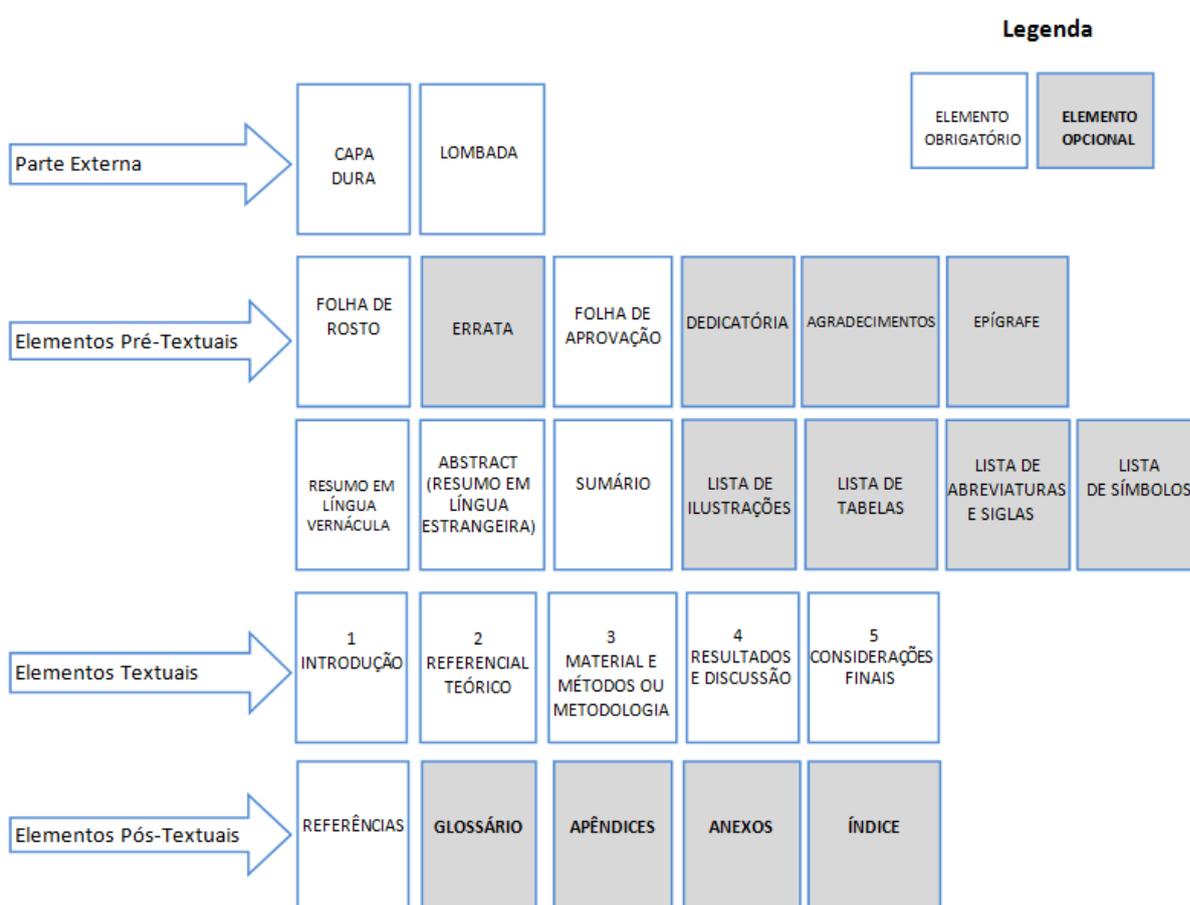
ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração - Grupo de controle I



## 4 MONOGRAFIA

Após elaborar o projeto de pesquisa, a produção da monografia se torna bem mais fácil, pois parte do texto do projeto comporá o corpo da mesma, mudando o tempo dos verbos e acrescentando os **RESULTADOS E DISCUSSÃO** e as **CONSIDERAÇÕES FINAIS**. Veja, abaixo, a figura que mostra a estrutura para a elaboração da monografia:

**Figura 5** - Estrutura para elaboração da Monografia



Fonte: os autores

**Parte Externa:** são elementos que protegem e identificam o trabalho do lado externo. É constituída por **capa dura e lombada**.

### **CAPA DURA (obrigatório)**

**Conceito:** a capa dura é um elemento obrigatório para os trabalhos de conclusão de curso do UNIFIO. Ela é a parte que protege o trabalho e também deve trazer algumas informações, como as seguintes:

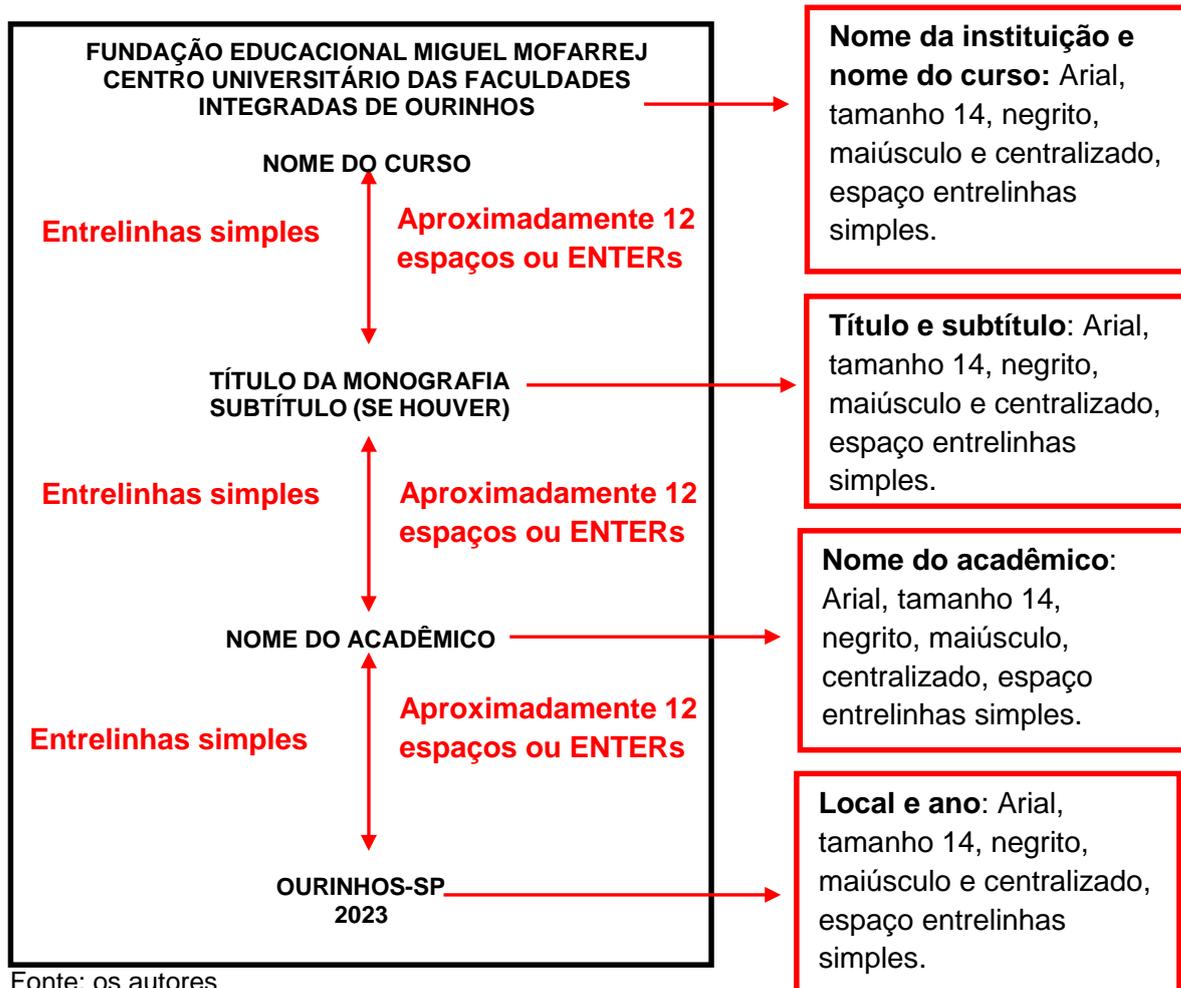
**Fundamentação:** ABNT NBR 14724:2011 - item 3.6 e item 4.1.1

### **Conteúdo**

- a) nome da instituição;
- b) nome do curso;
- c) nome do aluno;
- d) título;
- e) subtítulo (se houver);
- f) cidade da instituição, juntamente com o ano da entrega.

**Exemplo (vide próxima página)**

Figura 6 - Modelo de capa dura



Fonte: os autores

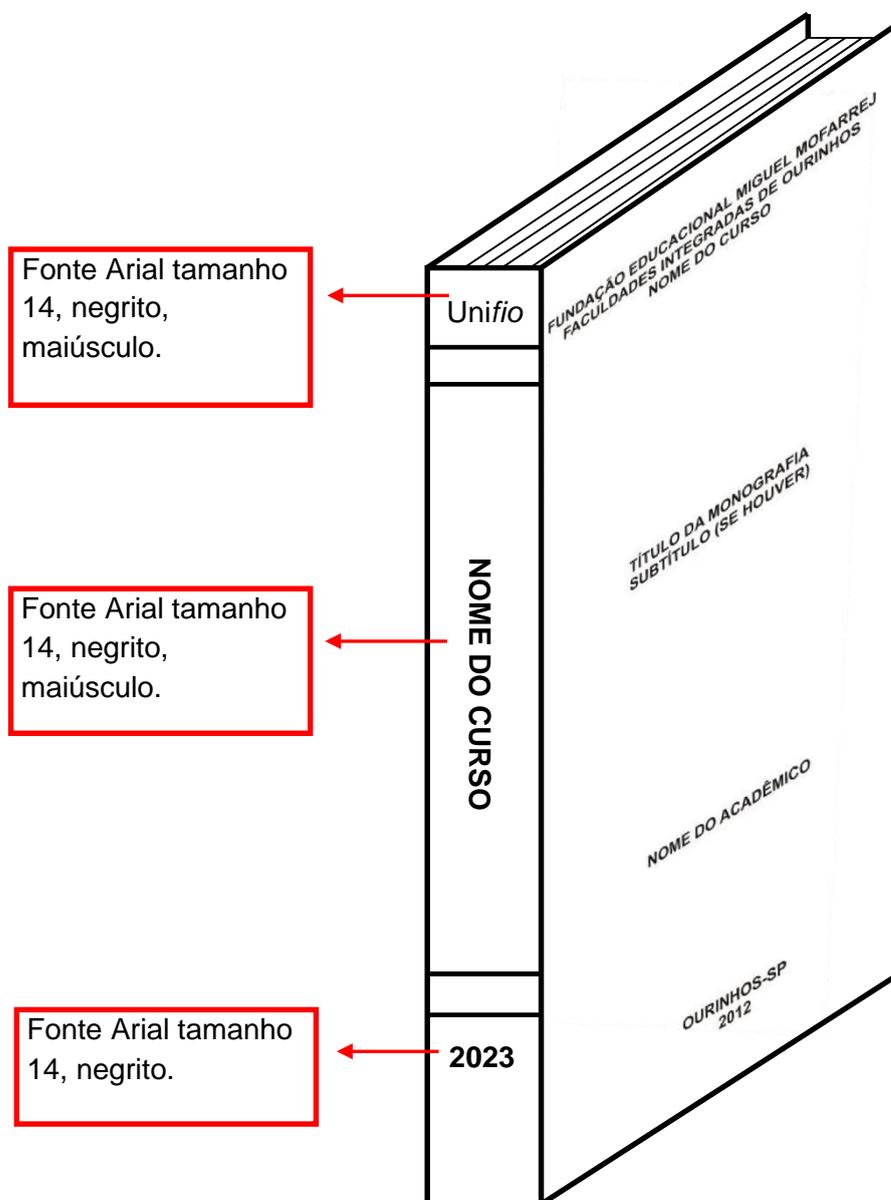
## **LOMBADA (obrigatório)**

**Conceito:** consiste na parte da capa do trabalho que reúne as margens internas das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira.

**Fundamentação:** ABNT NBR 15287:2004

**Exemplo (vide próxima página)**

Figura 7 - Modelo de lombada



Fonte: os autores

**Parte interna:** compreende os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

**ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS:** os elementos pré-textuais antecedem o texto, com informações que contribuem para a identificação e utilização do trabalho.

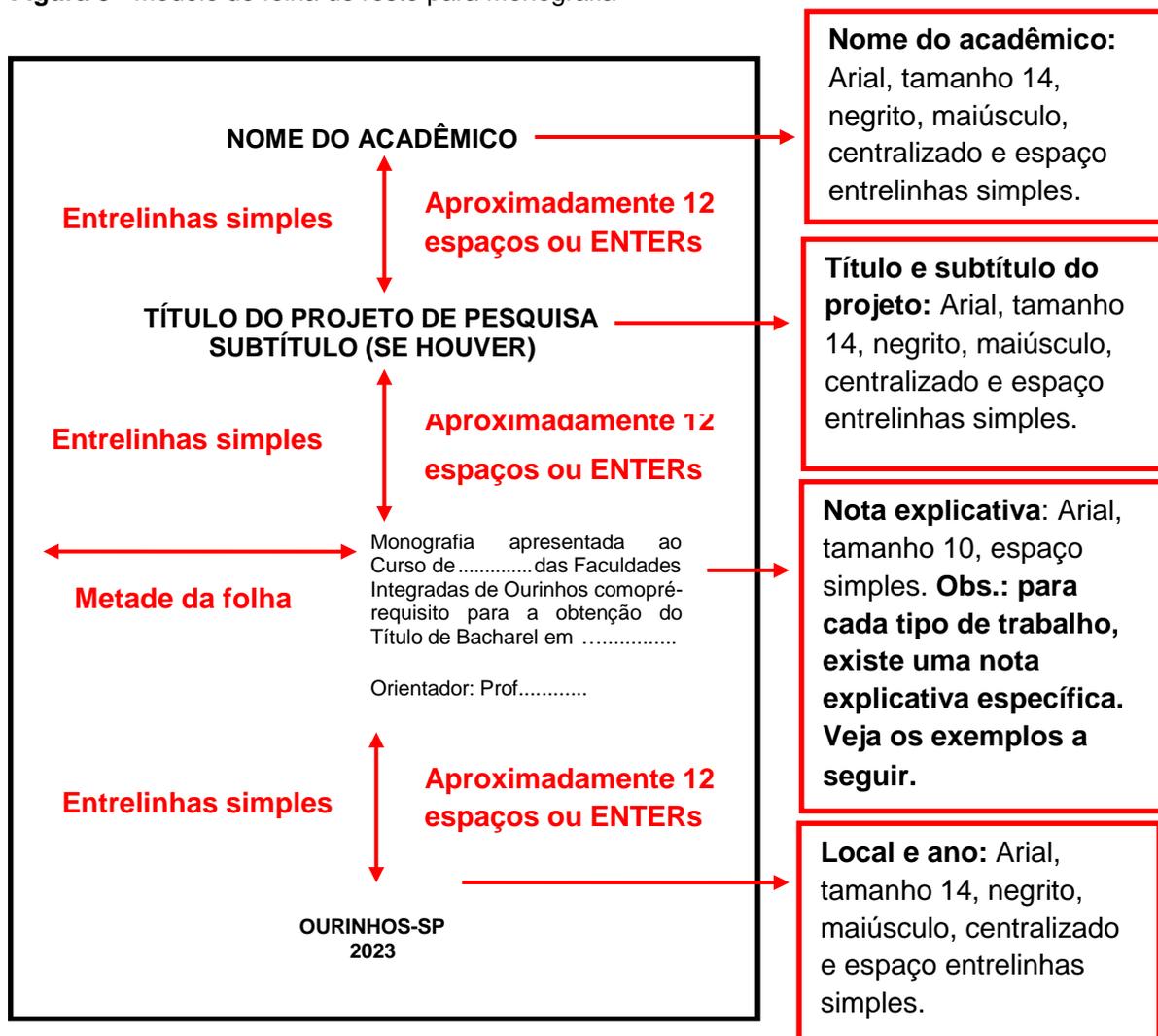
### **FOLHA DE ROSTO (obrigatório)**

No **anverso**, traz as informações sobre o trabalho e é constituída pelas seguintes informações:

- a) nome do autor do trabalho;
- b) título: identifica o assunto tratado pelo trabalho, devendo ser o mais claro e objetivo possível;
- c) subtítulo, se houver: deve vir logo abaixo do título, antecedido de dois pontos, apresentando-se como uma particularidade do conteúdo do título;
- d) identificação do trabalho: sendo uma tese, dissertação, outros; o seu objetivo, ou seja, finalidade a que se destina a monografia; nome da instituição; área de concentração;
- e) nome do orientador e, se houver, nome do coorientador.

**Exemplo (vide próxima página):**

**Figura 8** - Modelo de folha de rosto para Monografia



Fonte: os autores

### Exemplos de notas explicativas:

#### **Para relatórios de Estágio Supervisionado:**

Relatório de Estágio Supervisionado Profissional apresentado ao Curso de Medicina Veterinária das Faculdades Integradas de Ourinhos, como requisito parcial a obtenção do título de Médico Veterinário.

Orientador: .....

**Para Monografias de Iniciação Científica:****Para título de Bacharel**

Monografia apresentada ao Curso de ..... do Centro Universitário das Faculdades Integradas de Ourinhos como pré-requisito para a obtenção do Título de Bacharel em .....

Orientador: .....

**Para título de Licenciatura**

Monografia apresentada ao Curso de ..... do Centro Universitário das Faculdades Integradas de Ourinhos como pré-requisito para a obtenção do Título de Licenciatura em .....

Orientador: .....

**Para Trabalhos de Conclusão de Curso:**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de ..... do Centro Universitário das Faculdades Integradas de Ourinhos como pré-requisito para a obtenção do Título de Bacharel em .....

Orientador: .....

**Para Trabalhos de obtenção de nota bimestral:**

Trabalho apresentado ao Curso de ..... do Centro Universitário das Faculdades Integradas de Ourinhos como pré-requisito para a obtenção de nota bimestral.

Orientador: .....

**Para monografias de especializações e MBAs**

Monografia apresentada ao Curso de ..... do Centro Universitário das Faculdades Integradas de Ourinhos como pré-requisito para a obtenção do Título de Especialista em .....

Orientador: .....

**Para Dissertações de Mestrado:**

Dissertação apresentada ao Curso de..... do Centro Universitário das Faculdades Integradas de Ourinhos como pré-requisito para a obtenção do Título de Mestre em .....

Orientador: .....

**Para Teses de Doutorado:**

Tese apresentada ao Curso de..... do Centro Universitário das Faculdades Integradas de Ourinhos como pré-requisito para a obtenção do Título de Doutor em .....

Orientador: .....

## FICHA CATALOGRÁFICA (obrigatório)

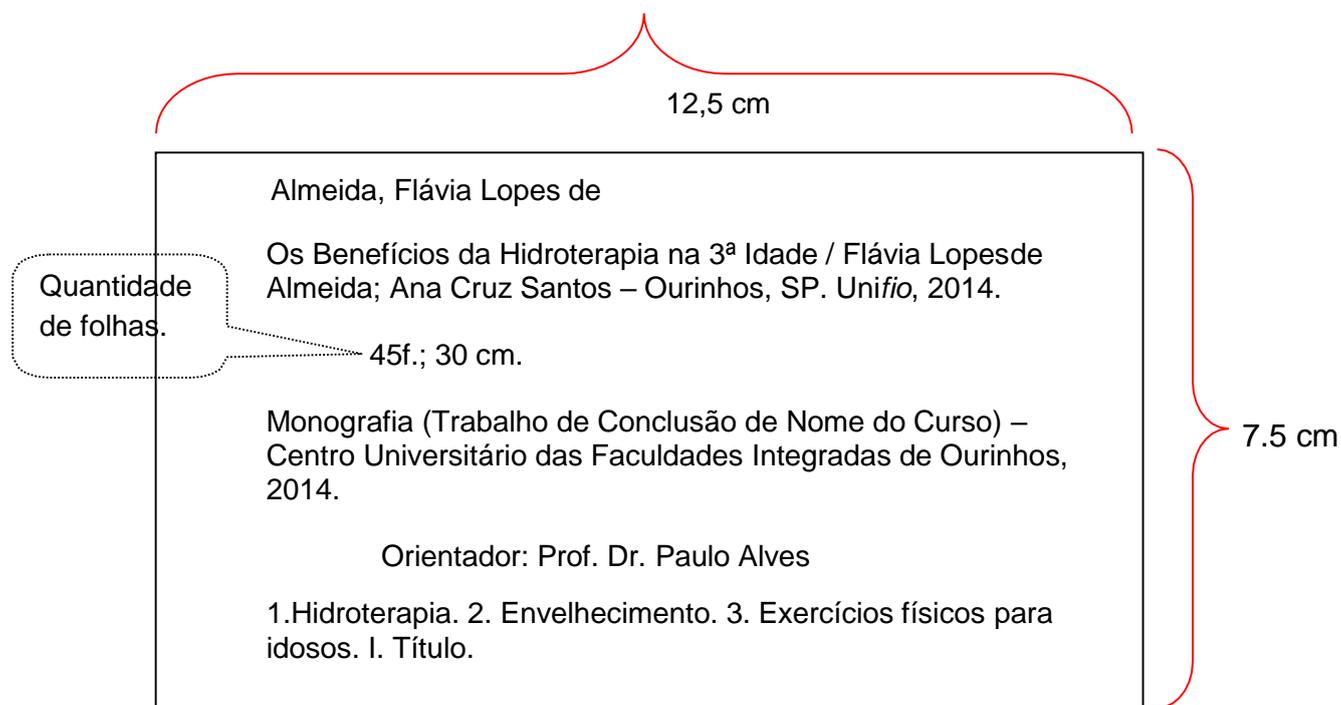
A ficha catalográfica deve vir impressa no verso da página de rosto do trabalho. Basta substituir os dados da ficha pelas informações de seu trabalho, respeitando as pontuações.



**Observação:** a ficha catalográfica deverá vir no verso da folha de rosto. Para a realização deste procedimento, favor entrar em contato com o bibliotecário responsável do Centro Universitário Faculdades Integradas de Ourinhos.

**Exemplo (vide próxima página):**

Figura 9 - Ficha Catalográfica



Fonte: os autores

## ERRATA (opcional)

Este elemento é utilizado caso seja necessário corrigir algo errado no texto.

### Exemplo:

Figura 10 - Modelo de folha de errata para Monografia

| Folha | Linha | Onde se lê | Leia-se  |
|-------|-------|------------|----------|
| 15    | 4     | seção      | sessão   |
| 20    | 3     | educacao   | educação |

Se for escrita, utilizar fonte Arial, tamanho 14, negrito e centralizado.

Fonte Arial, tamanho 12.

Fonte: os autores

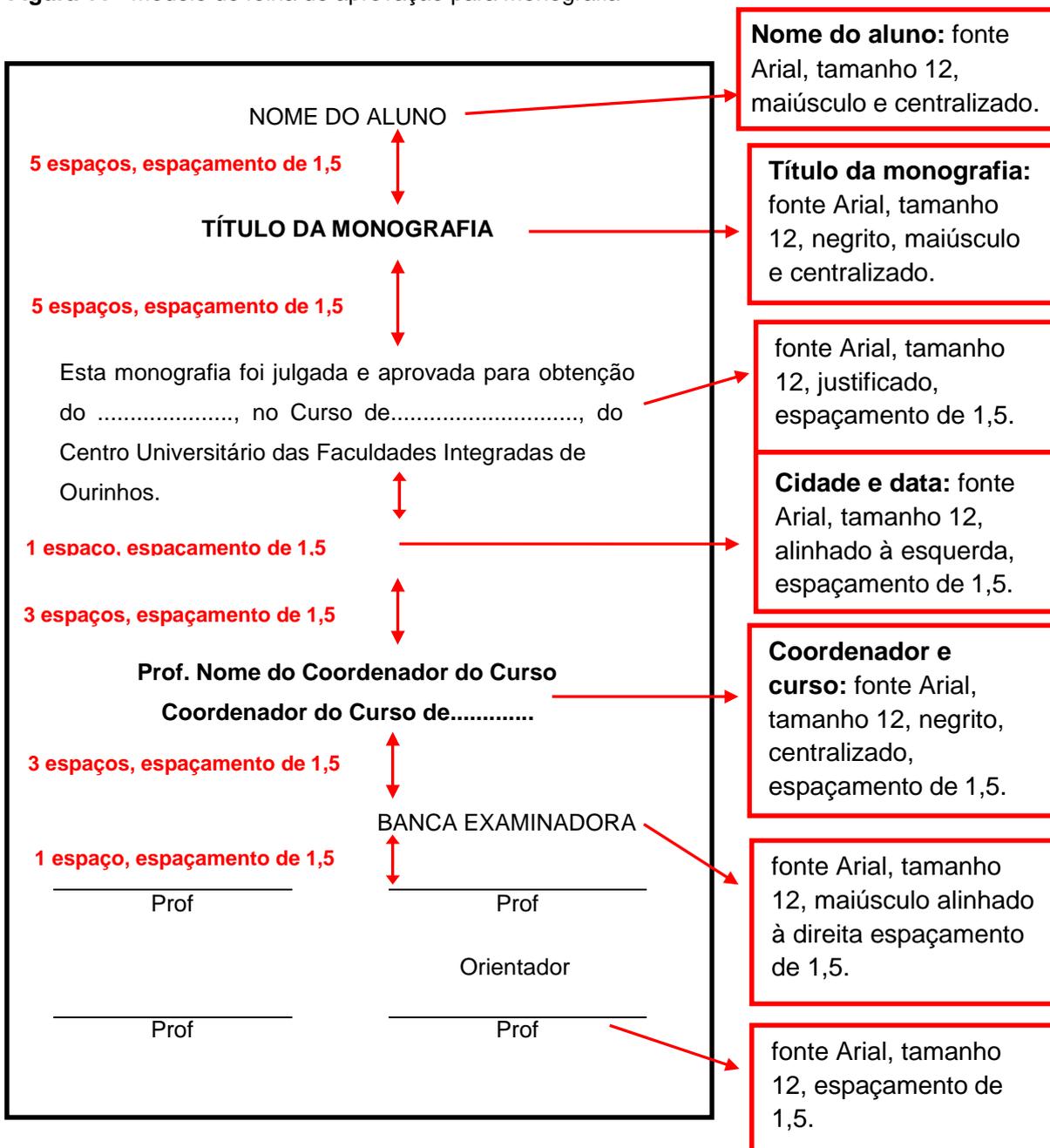
## **FOLHA DE APROVAÇÃO (obrigatório)**

Elemento obrigatório, que deverá ser incluída na versão final, após a aprovação do trabalho pela banca examinadora. A folha de aprovação deve conter os seguintes itens:

- a) nome do autor;
- b) título do trabalho e subtítulo se houver;
- c) natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição, área de concentração);
- d) local e data de aprovação;
- e) nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem.

**Exemplo (vide próxima página):**

Figura 11 - Modelo de folha de aprovação para Monografia



Fonte: os autores

## DEDICATÓRIA (opcional)

É um elemento opcional, no qual o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho a outras pessoas, como amigos, parentes etc.

### Exemplo:

Figura 12 - Modelo de folha de dedicatória para Monografia



Fonte: os autores

## AGRADECIMENTOS (opcional)

Elemento opcional, destinado àqueles cujo auxílio foi fundamental para a concretização do trabalho (apresenta-se sob a mesma configuração da dedicatória).

### Exemplo:

Figura 13 - Modelo de folha de agradecimento para Monografia

**AGRADECIMENTO**

(não é obrigatório escrever a palavra “AGRADECIMENTO”)

Primeiramente, agradeço a Deus por mais esse feito.

Ao professor....., pela sabedoria e determinação com que me orientou durante a realização deste trabalho.

Se for escrita, utilizar fonte Arial, tamanho 14 e centralizado.

fonte Arial , tamanho 12, justificado e espaçamento simples.

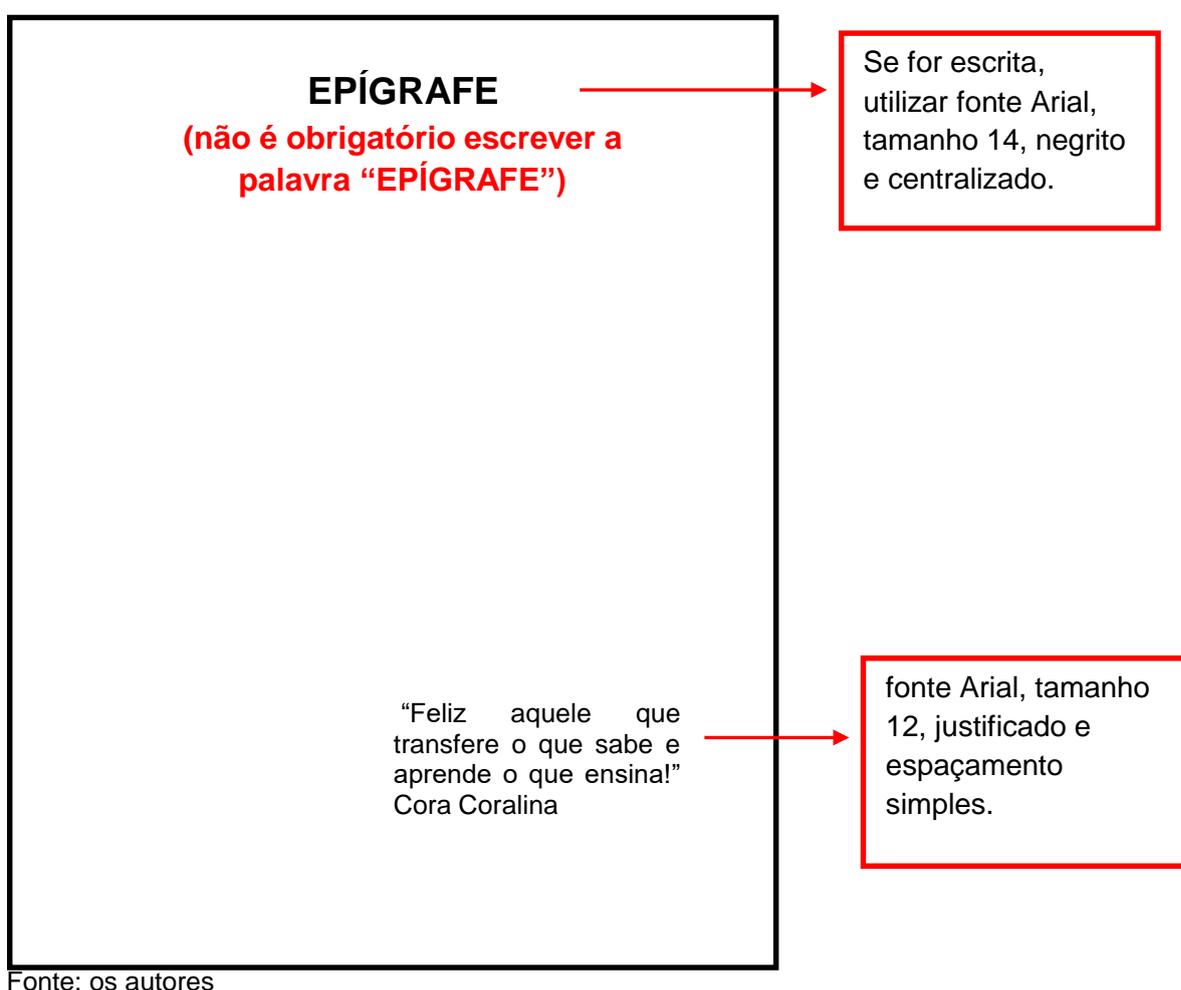
Fonte: os autores

## EPÍGRAFE (opcional)

Citação relacionada ao tema tratado, seguida da identificação do autor da citação. As epígrafes também podem constar nas folhas de abertura das sessões primárias.

### Exemplo:

Figura 14 - Modelo de folha de epígrafe para Monografia



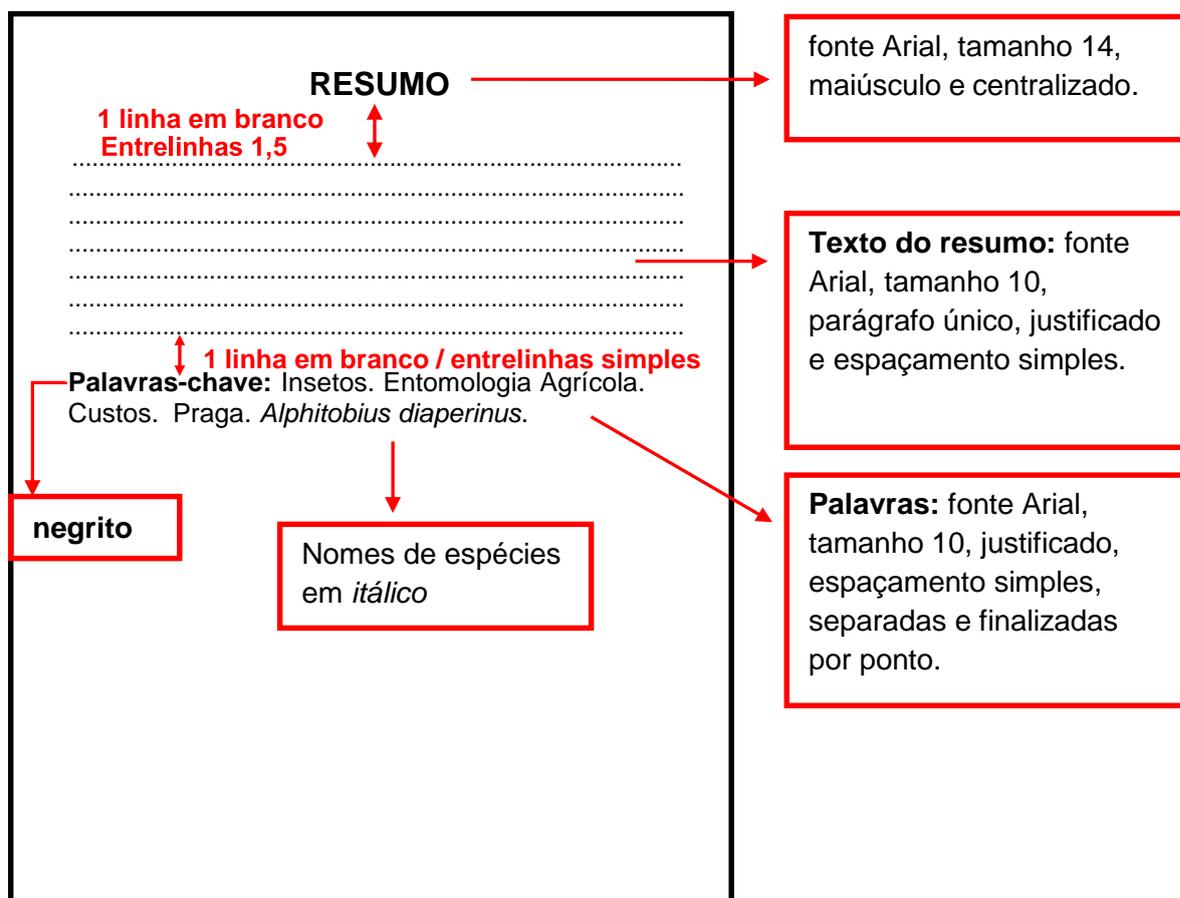
## RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA (obrigatório)

Elemento obrigatório que traz as informações essenciais acerca da monografia. Segundo NBR 6028: 2021, alguns itens são importantes ao se elaborar o resumo:

- a) a primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do trabalho;
- b) deve-se ressaltar, de maneira clara e rápida, o objetivo, o método, os principais resultados e as conclusões;
- c) deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e, não, de enumeração de tópicos. Recomenda-se o uso de parágrafo único;
- d) deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular;
- e) os resumos devem ter as seguintes extensões:
  - de 150 a 500 palavras para trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios técnico-científicos;
  - de 100 a 250 palavras para artigos de periódicos;
  - de 50 a 100 palavras para indicações breves;
- f) após o texto do resumo, deve-se deixar uma linha em branco e inserir as palavras-chave em ordem alfabética (no mínimo 3 e no máximo 5 palavras), antecedidas da expressão “Palavras-chave”, separadas entre si por ponto e vírgula ( ; ) e finalizadas também por ponto.

### **Exemplo (vide próxima página):**

Figura 15 - Modelo de folha de resumo em língua vernácula para Monografia (NBR 6028, 2021).



Fonte: os autores

### Exemplo de um resumo:

#### Legenda:

Visão Geral do Tema

Localização da Aplicação da pesquisa/Público Alvo

Objetivo/Objeto de estudo

Procedimentos Metodológicos/Metodologia

Resultados Encontrados/Discussão

Conclusão/Considerações Finais

## RESUMO

Os nematóides de galha (*Meloidogyne* spp.) estão entre as principais pragas do cafeeiro no Brasil. Na região geoeconômica de Marília - SP, essas pragas têm causado severos prejuízos. O objetivo deste trabalho foi comparar a produção dos cafeeiros entre uma área infestada e outra não infestada. As amostras nas parcelas foram coletadas, processadas, os nematóides foram identificados e quantificados. A identificação das espécies de *Meloidogyne* foi efetuada com base na morfologia do padrão perineal e da região labial de machos aos microscópios óptico comum e eletrônico devarredura e pelo fenótipo isoenzimático para esterase. Os resultados mostraram que *Meloidogyne* sp. foi o nematóide encontrado nos cafeeiros. O estudo morfológico e bioquímico da população desse nematóide revelou que se trata de uma espécie ainda não descrita. A produção da área infestada foi 24% menor do que a da área não infestada.

**Palavras-chave:** Nematóide; *Coffea arábica*; Perdas.

**Outro exemplo:****RESUMO**

No cenário mundial, a Educação a Distância tem se mostrado uma forte aliada para o processo de ensino e aprendizagem e uma alternativa eficiente para quem busca aprimoramento de saberes independente de tempo e espaço geográfico. Este trabalho tem como objetivo mostrar o processo realizado para a construção do primeiro curso de extensão semipresencial das Faculdades Integradas de Ourinhos, voltado para a realização de cálculos econômicos e financeiros utilizando a calculadora HP 12C. O presente curso nesta modalidade foi elaborado procurando ir ao encontro das necessidades identificadas num contexto acadêmico composto de alunos de Administração de Empresas e Ciências Contábeis para o uso básico e intermediário deste instrumento de auxílio a cálculos matemáticos. A metodologia adotada baseia-se em pesquisas bibliográficas que envolvem o estado da arte do assunto e também do modelo de Design Instrucional ADDIE (Analysis, Design, Development, Implementation e Evaluation), que foca o processo de construção de um curso a distância baseado em cinco fases: análise, design, desenvolvimento, implementação e avaliação. Neste artigo é abordado com detalhes as três primeiras fases deste modelo: análise, design e desenvolvimento. Ao término destas três etapas do desenvolvimento do projeto, obteve-se um curso autoinstrucional, com uma interface baseada em atributos de usabilidade seguindo os princípios Jacob Nielsen. Vale ressaltar que este artigo procura apontar caminhos aos interessados em conhecer como acontece o processo de planejamento e elaboração de um curso a distância, sejam eles professores, pesquisadores ou designers de cursos. Por fim, o presente trabalho apontou caminhos para a realização de novos cursos na modalidade semipresencial, destacando que o conhecimento multidisciplinar exigido da equipe de desenvolvimento é proporcionalmente maior quando a mesma é composta de poucos membros e que ao se expandir os integrantes da mesma, a assunção de novos papéis devem se basear num modelo claro de colaboração.

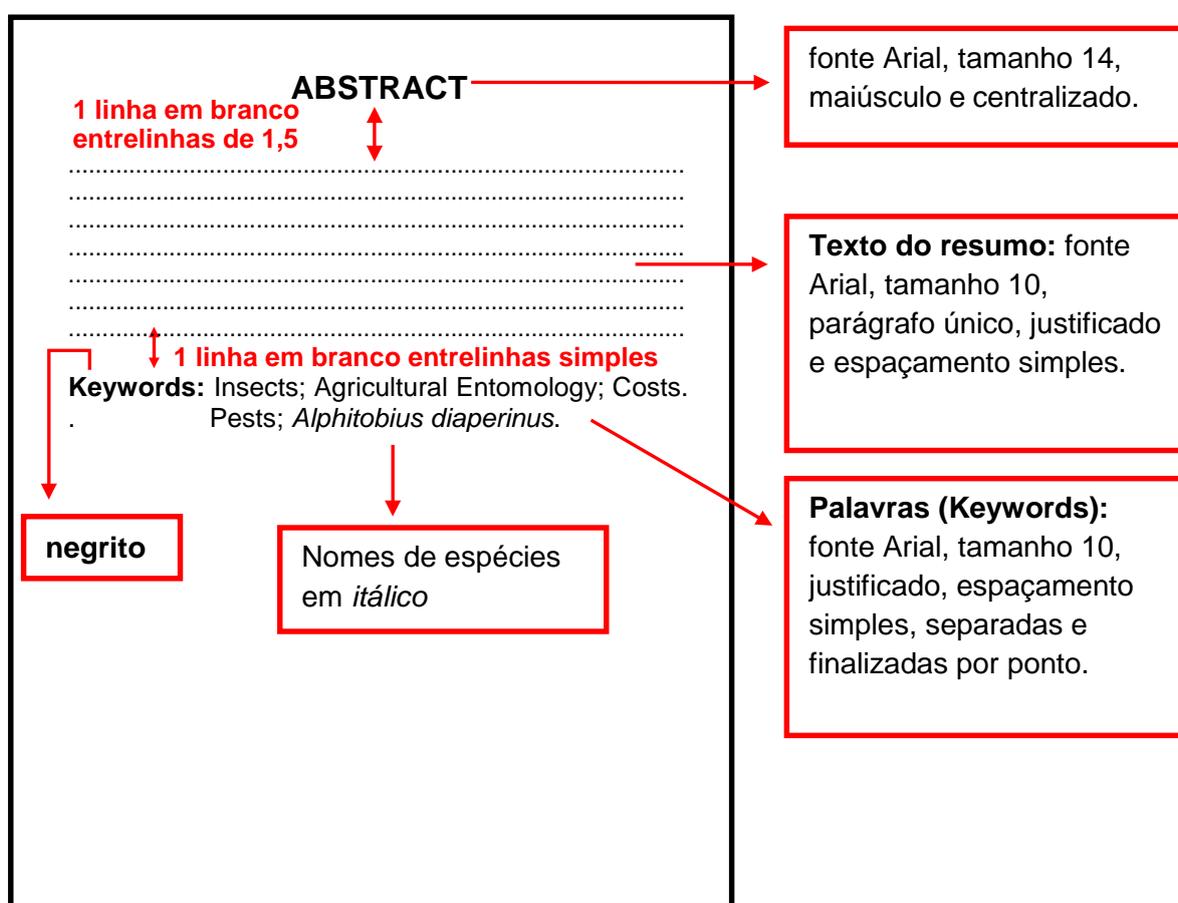
**Palavras-chave:** Curso Semi-Presencial; Educação a Distância; Modelo ADDIE.

## RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA - ABSTRACT (obrigatório)

É a tradução do resumo na língua vernácula para a língua inglesa, sendo, também, um elemento obrigatório. Sua configuração é a mesma do resumo em língua vernácula.

### Exemplo:

Figura 16 - Modelo de resumo em língua estrangeira para Monografia (NBR 6028, 2021)



Fonte: os autores

## SUMÁRIO (obrigatório)

Elemento obrigatório. Segue o mesmo modelo apresentado na seção 3 PROJETO DE PESQUISA, no item [SUMÁRIO](#).

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES (opcional)

Elemento opcional, que apresenta uma lista de ilustrações, elaborada conforme a ordem que cada item é apresentado no texto. Cada ilustração deve ser designada por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da folha ou página. Quando necessário, recomenda-se a elaboração de uma lista própria para cada tipo de ilustração (figuras, quadros, organogramas, plantas, fotografias, gráficos, fluxogramas e outros). Veja, a seguir, um exemplo de uma lista própria para figuras.

### Exemplo:

Figura 17 - Modelo de lista própria para figuras

| <b>LISTA DE FIGURAS</b>                              |    |
|--|----|
| <b>1 linha em branco<br/>entrelinhas de 1,5</b>      | ↕  |
| Figura 1 – Cronograma de atividades .....            | 08 |
| Figura 2 – Fluxograma de processos de negócios ..... | 10 |
| Figura 3 – Título da figura .....                    | 11 |
| Figura 4 – Título da figura .....                    | 12 |
| Figura 5 – Título da figura .....                    | 13 |
| Figura 6 – Título da figura .....                    | 14 |
| Figura 7 – Título da figura .....                    | 14 |
| Figura 8 – Título da figura .....                    | 15 |
| Figura 9 – Título da figura .....                    | 16 |
| Figura 10 – Título da figura .....                   | 16 |

fonte Arial, tamanho 14, negrito, maiúsculo e centralizado.

fonte Arial, tamanho 12, espaçamento entrelinhas de 1,5.

Fonte: os autores

## LISTA DE TABELAS (opcional)

Elemento opcional que exibe a lista de tabelas, de acordo com a ordem apresentada no texto, seguidas dos números de suas respectivas páginas.

### Exemplo:

Figura 18 - Modelo de lista de tabelas para Monografia

| <b>LISTA DE TABELAS</b>                                |    |
|--|----|
| 1 linha em branco<br>entrelinhas de 1,5                |    |
| Tabela 1 – Orçamento previsto para o 1º semestre ..... | 08 |
| Tabela 2 – Conversão de unidades.....                  | 10 |
| Tabela 3 – Título da tabela.....                       | 11 |
| Tabela 4 – Título da tabela.....                       | 12 |
| Tabela 5 – Título da tabela.....                       | 13 |
| Tabela 6 – Título da tabela.....                       | 14 |
| Tabela 7 – Título da tabela.....                       | 14 |
| Tabela 8 – Título da tabela.....                       | 15 |
| Tabela 9 – Título da tabela.....                       | 16 |
| Tabela 10 – Título da tabela.....                      | 16 |

fonte Arial, tamanho 14, negrito, maiúsculo e centralizado.

fonte Arial, tamanho 12, espaçamento entre linhas de 1,5.

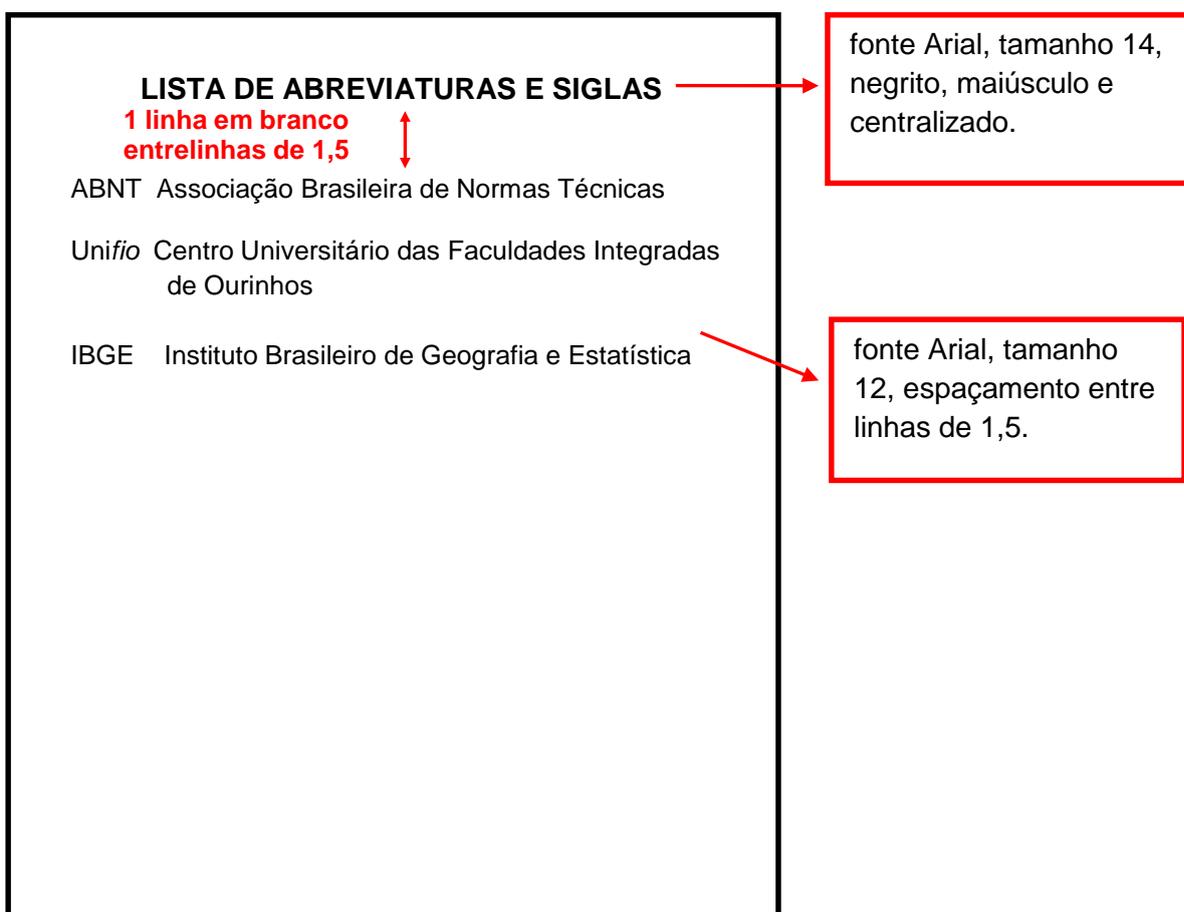
Fonte: os autores

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (opcional)

Elemento opcional que apresenta, em ordem alfabética, as abreviaturas e siglas utilizadas no trabalho, seguidas das correspondentes palavras ou expressões, por extenso.

### Exemplo:

Figura 19 - Modelo de lista de abreviaturas e siglas para Monografia



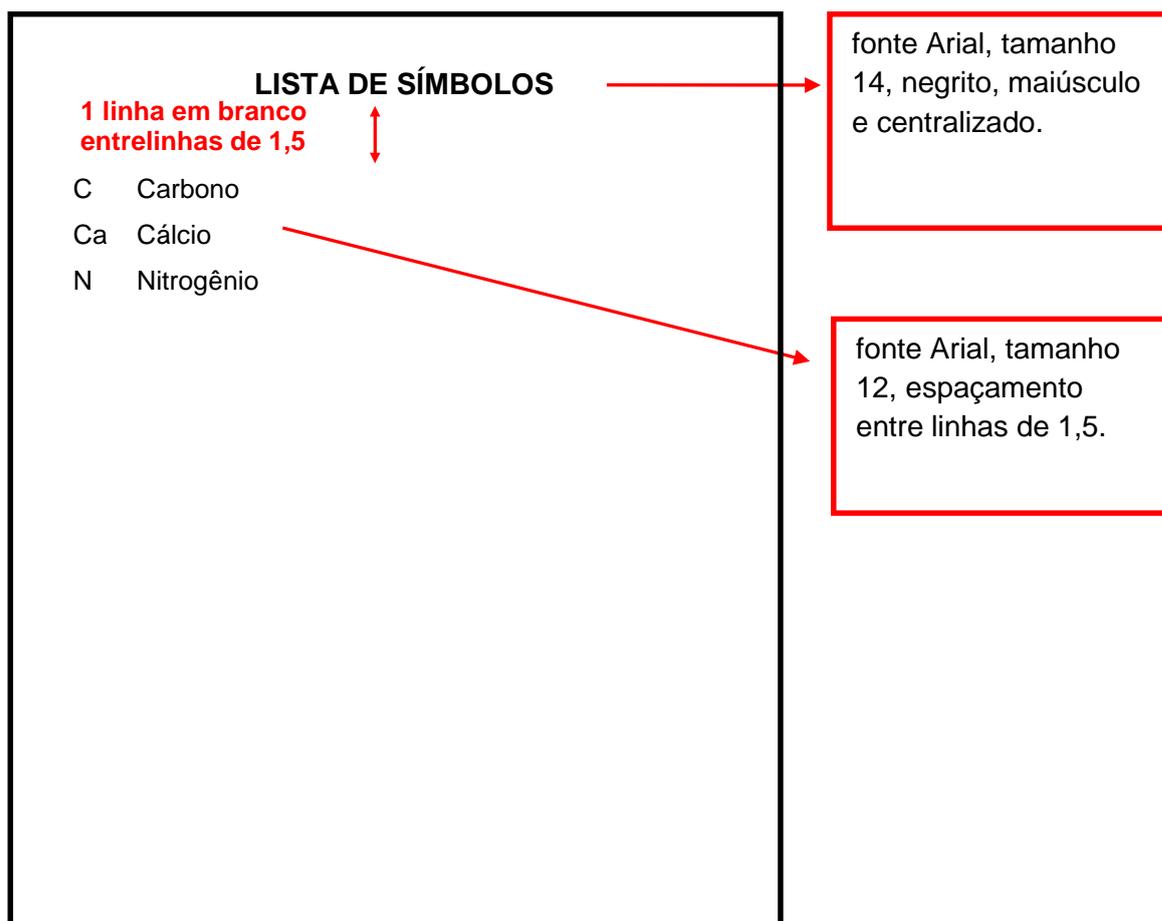
Fonte: os autores

## LISTA DE SÍMBOLOS (opcional)

Elemento opcional, no qual, os símbolos e seus respectivos significados são apresentados, de acordo com a ordem em que aparecem no texto.

### Exemplo:

Figura 20 - Modelo de lista de símbolos para Monografia



Fonte: os autores

**ELEMENTOS TEXTUAIS:** parte do trabalho no qual o conteúdo é exposto. Na Monografia, é composto de **INTRODUÇÃO, REFERENCIAL TEÓRICO, METODOLOGIA, RESULTADOS E DISCUSSÃO (se houver) e CONSIDERAÇÕES FINAIS.**

### **INTRODUÇÃO (este tópico deve ser numerado por 1)**

A introdução da monografia segue o mesmo modelo proposto para o projeto de pesquisa. Recomenda-se rever o item “**INTRODUÇÃO**” da seção **3 PROJETO DE PESQUISA.**

Para a monografia, é recomendável a inclusão da estrutura do trabalho.

**Exemplo:**

No primeiro tópico, será abordado o referencial teórico...

No segundo tópico, será abordado o material e os métodos utilizados...

Finalmente, no último tópico, será realizada uma abordagem conclusiva...

### **REFERENCIAL TEÓRICO (este tópico deve ser numerado por 2)**

Segue o mesmo modelo proposto para o projeto de pesquisa. Recomenda-se rever o item “**REFERENCIAL TEÓRICO**” da seção **3 PROJETO DE PESQUISA.**

### **MATERIAL E MÉTODOS OU METODOLOGIA (este tópico deve ser numerado por 3)**

Segue o mesmo modelo proposto para o projeto de pesquisa. Recomenda-se rever o item “**MATERIAL E MÉTODOS OU METODOLOGIA**” da seção **3 PROJETO DE PESQUISA.**

### **RESULTADOS E DISCUSSÃO (este item deve ser numerado por 4)**

Nesta parte, deverão ser apresentados, em forma de gráficos ou tabelas, os dados obtidos na pesquisa, demonstrando a importância dos mesmos e comparando-os com outros estudos já realizados.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS (este item deve ser numerado por 5)**

Esta é a parte final da pesquisa. Para Cervo, Bervian e da Silva (2007), nesta seção, o autor deverá realizar uma síntese dos elementos constantes no texto do trabalho, unindo ideias e fechando as questões apresentadas na introdução do trabalho.

Aqui, o aluno deverá responder se a pesquisa resolveu o problema, inicialmente proposto, se ampliou a compreensão sobre o mesmo ou se foram descobertos outros problemas. O autor deverá esclarecer, também, se as hipóteses levantadas, no início, foram confirmadas ou refutadas, se os objetivos gerais e específicos foram alcançados, se a metodologia utilizada foi suficiente para realizar os procedimentos, se a bibliografia correspondeu às expectativas, além de demonstrar, também, sua posição diante do tema, após ler, analisar, comparar e sintetizar diferentes autores a respeito do mesmo. Aqui, também é possível dar sugestões e recomendações de como lidar com o problema estudado (Cervo; Bervian; Da Silva, 2007).

Nesta parte do trabalho, é viável apresentar os resultados de análises estatísticas, conforme tratamento dos dados, apresentar gráficos, fotos, esquemas, plantas, arquétipos (em forma de figura), assim como tabelas e/ou quadros.

Também deve-se citar autores que tragam dados importantes, que envolvam a temática do trabalho, identificando se tais dados corroboram ou se não estão de acordo com os dados obtidos nos ensaios do trabalho.

**ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS:** os elementos pós-textuais complementam o trabalho. Na monografia, são compostos por **REFERÊNCIAS (obrigatório)**, **GLOSSÁRIO (opcional)**, **APÊNDICES (opcional)**, **ANEXOS (opcional)** e **ÍNDICE (opcional)**:

### **REFERÊNCIAS (obrigatório)**

A monografia é finalizada com as referências utilizadas para a execução do mesmo, listando-as em ordem alfabética. Recomenda-se consultar o item [5.12 Referências](#) para ver a estruturação das Referências com mais detalhes.

### **GLOSSÁRIO (opcional)**

Elemento opcional no qual são listados em ordem alfabética os termos e expressões específicas utilizadas no texto para facilitar a compreensão do leitor.

### **APÊNDICE (opcional)**

Apêndices são textos ou documentos **elaborados pelo autor**. A identificação é feita por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos (centralizados). Veja o exemplo abaixo:

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias

### **ANEXOS (opcional)**

Anexos são textos ou documentos **não elaborados pelo autor**. A identificação é feita por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Veja o exemplo abaixo:

ANEXO A – Representação gráfica de contagem de células inflamatórias presentes nas caudas em regeneração - Grupo de controle I

## **ÍNDICE (opcional)**

Elemento opcional, no qual são listadas palavras ou frases segundo determinado critério, que remetem para informações contidas no texto, como identificação e localização de figuras, tabelas gráficos e quadros.



# NORMALIZAÇÃO

## 5 NORMALIZAÇÃO

Esta seção apresenta, com detalhes, o conjunto de regras padronizadas para a produção do Projeto de Pesquisa e da Monografia. Estas normas são baseadas na ABNT e abrangem vários itens, como formato das páginas, fontes, margens, espaçamento entrelinhas, numeração progressiva etc.

### 5.1 Formato

O documento deverá ser digitado e impresso em papel branco, no formato A4 (21cm x 29,7cm), como mostra a Figura 20. Os elementos pré-textuais<sup>1</sup> devem ser apresentados, apenas, no anverso das folhas (parte da frente), com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação que devem vir no verso da folha de rosto (ficha catalográfica). De acordo com a NBR 14724 (2011, p. 09), é permitido que os elementos textuais<sup>2</sup> e pós-textuais<sup>3</sup> sejam digitados, também, no verso das páginas.

#### **Exemplo (vide próxima página)**

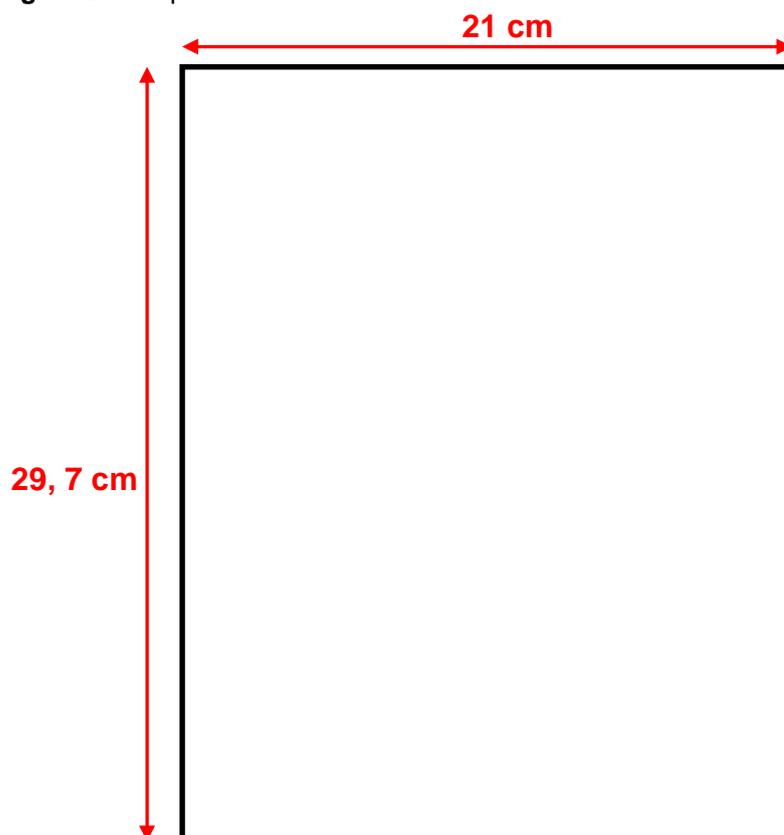
---

<sup>1</sup> Segundo ABNT 14724:2011, elemento pré-textual é a parte que antecede o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho.

<sup>2</sup> Segundo ABNT 14724:2011, elemento textual é a parte em que é exposto o conteúdo do trabalho.

<sup>3</sup> Segundo ABNT 14724:2011, elemento pós-textual é a parte que sucede o texto e complementa o trabalho.

**Figura 21** - Papel formato A4



Fonte: os autores

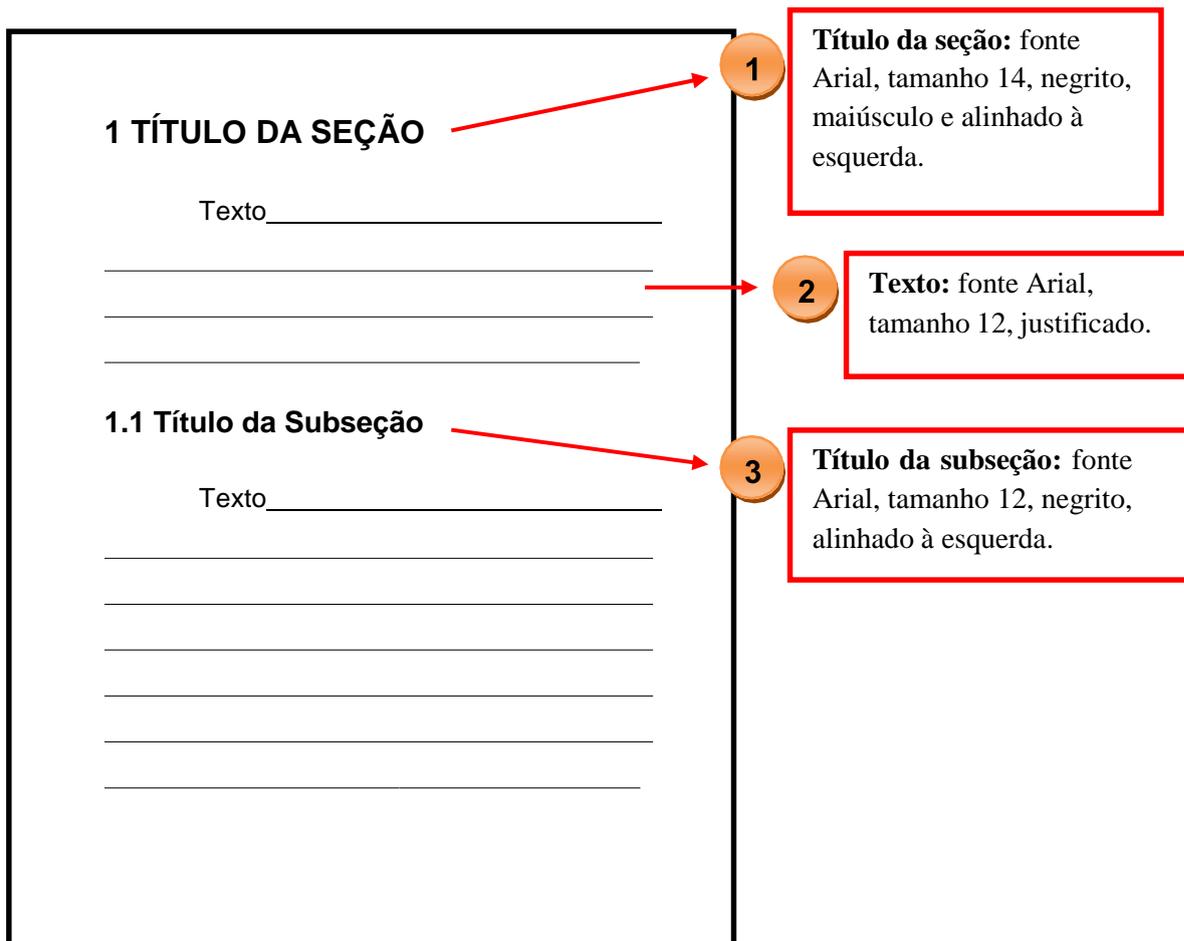
## 5.2 Fonte

Para a digitação do trabalho, recomenda-se seguir os seguintes requisitos:

- os textos devem ser digitados na cor preta;
- utilizar fonte Arial (padrão adotado pelas Faculdades Integradas de Ourinhos);
- para os **títulos das seções primárias (1)**, utilizar tamanho 14, negrito e maiúsculo;
- para os **textos (2)**, utilizar tamanho 12, com parágrafos justificados;
- para os **títulos das seções secundárias (3)**, utilizar tamanho 12, negrito;

### Exemplo:

**Figura 22** - Fontes utilizadas nos textos e nas seções primárias e secundárias



Fonte: os autores

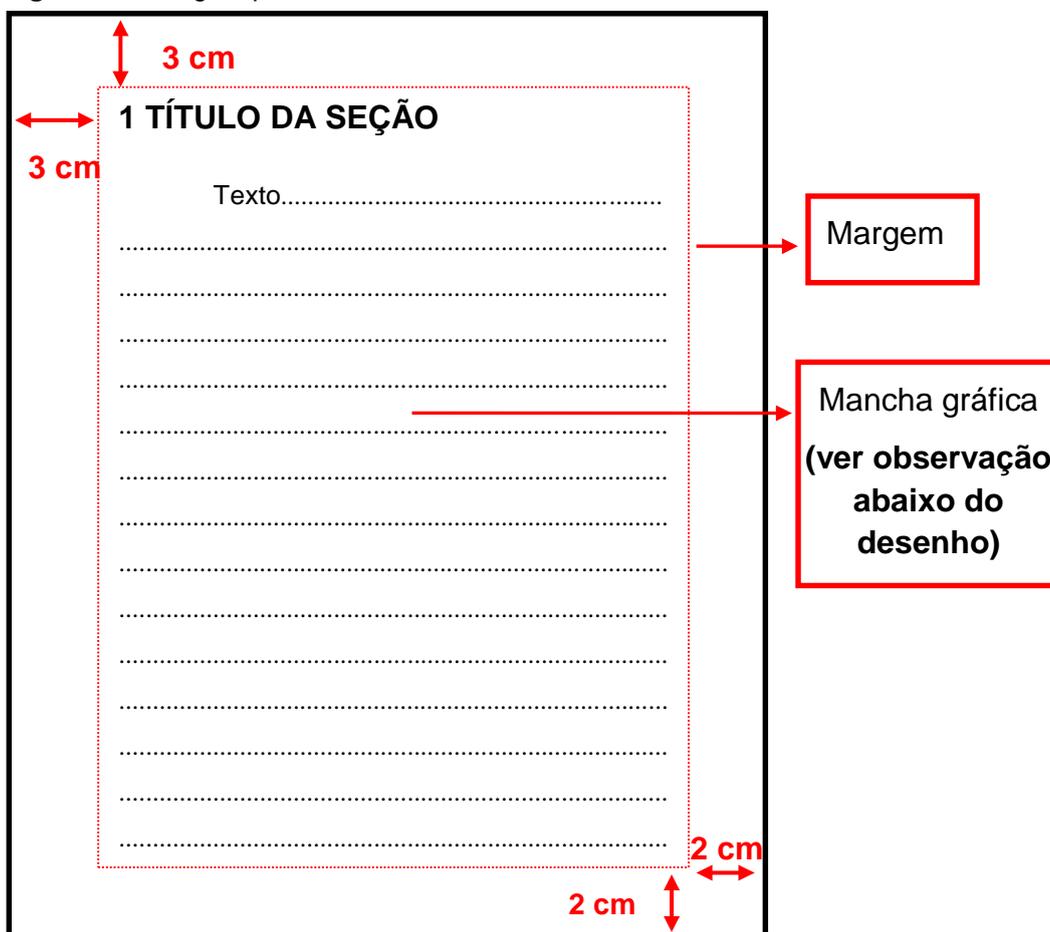
- f) para notas de rodapé, utilizar tamanho 10 (**ver subseção [5.7 Notas de Rodapé](#)**);
- g) para títulos e fontes bibliográficas de ilustrações e tabelas, utilizar tamanho 10 (**ver subseção [5.10 Ilustrações](#) e [5.11 Tabelas](#)**);
- h) para citações longas, utilizar tamanho 10 (**ver subseção [5.8 Citações](#)**);
- i) para o Resumo e Abstract, utilizar tamanho 10 (**ver [RESUMO](#) e [ABSTRACT](#)**);
- j) fonte tamanho 14 para o título da capa (**ver [CAPA do Projeto de Pesquisa](#) e [CAPA DURA DA MONOGRAFIA](#)**).

### 5.3 Margens

As margens das páginas devem ser apresentadas, da seguinte maneira:

- a) **anverso**: esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm;

Figura 23 - Margem para o anverso



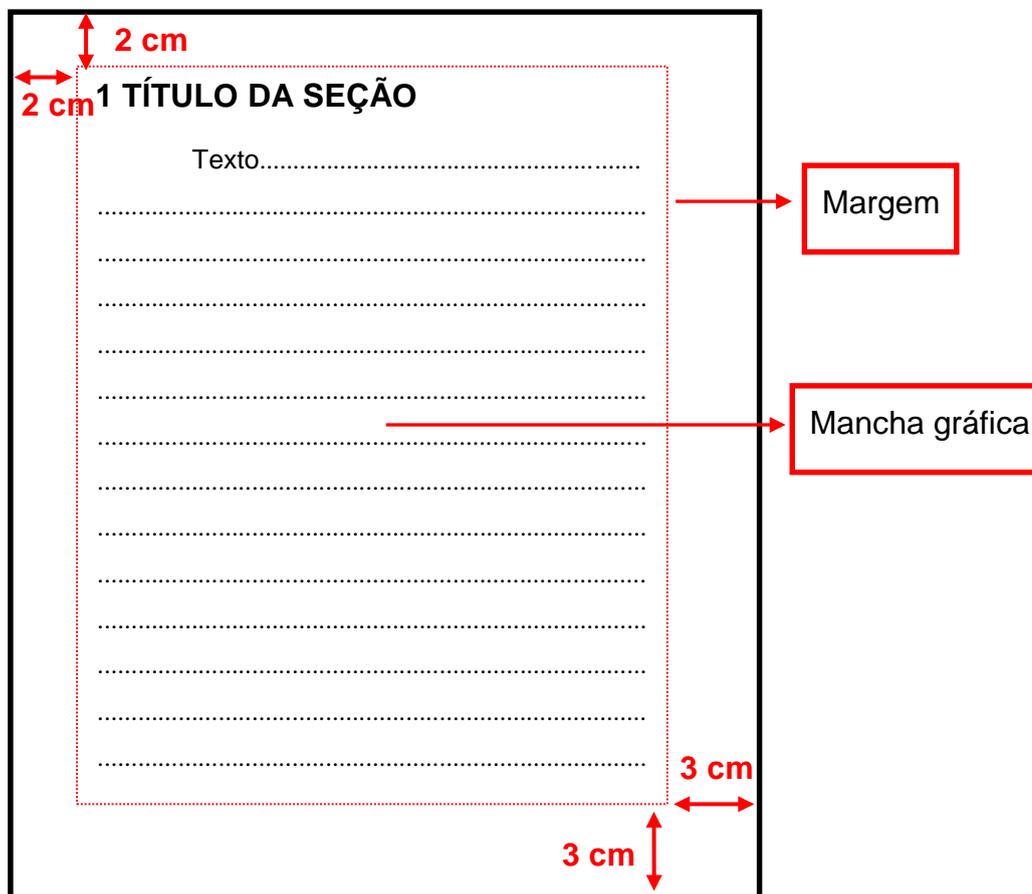
Fonte: os autores



**Observação:** mancha gráfica é o espaço destinado à impressão do texto, figuras, etc.

- b) **verso**: direita e superior de 3 cm, esquerda e inferior de 2 cm.

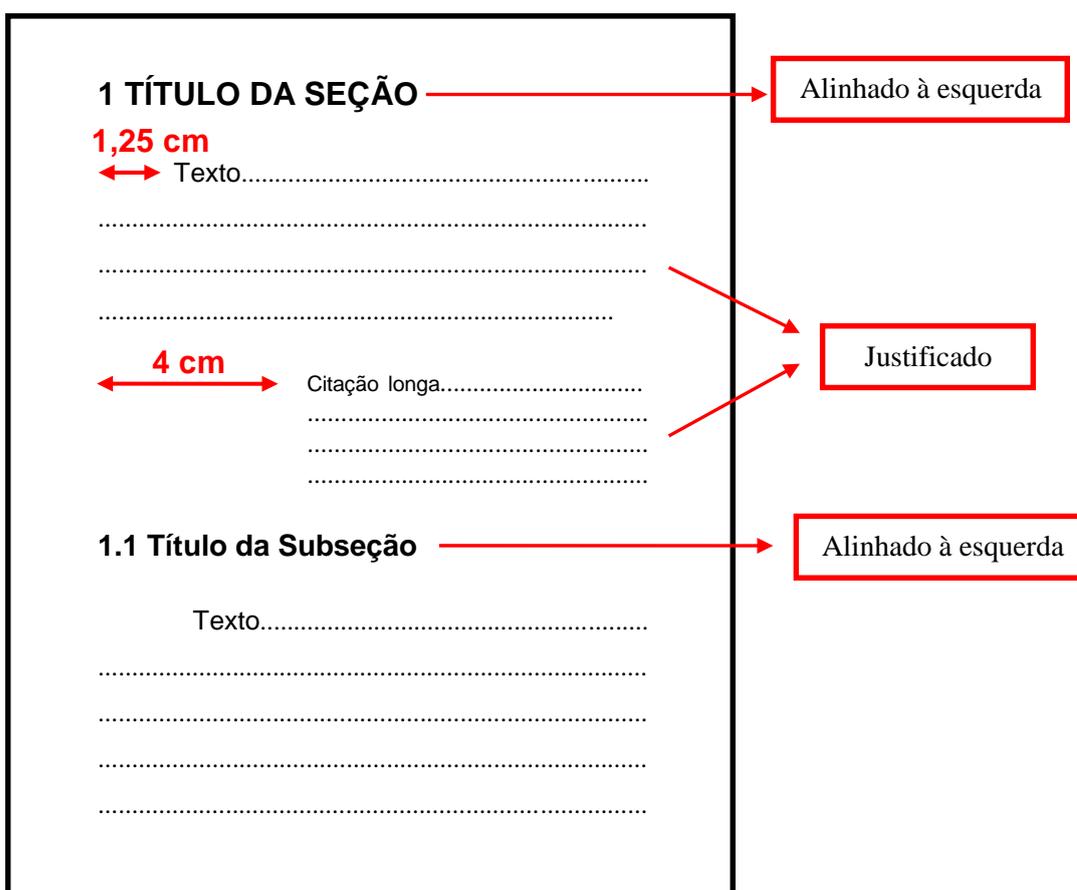
Figura 24 - Margem para o verso



Fonte: os autores

- c) o recuo da primeira linha do parágrafo deve ser de 1,25 cm (1 Tab);
- d) o recuo à esquerda do parágrafo, para citação direta (ou longa), deve ser de 4 cm;
- e) o recuo dos títulos das subseções deve ser de 1,25 cm (1 Tab).
- f) títulos de seções e subseções devem ser alinhados à **esquerda**;
- g) alinhamento do texto: justificado;

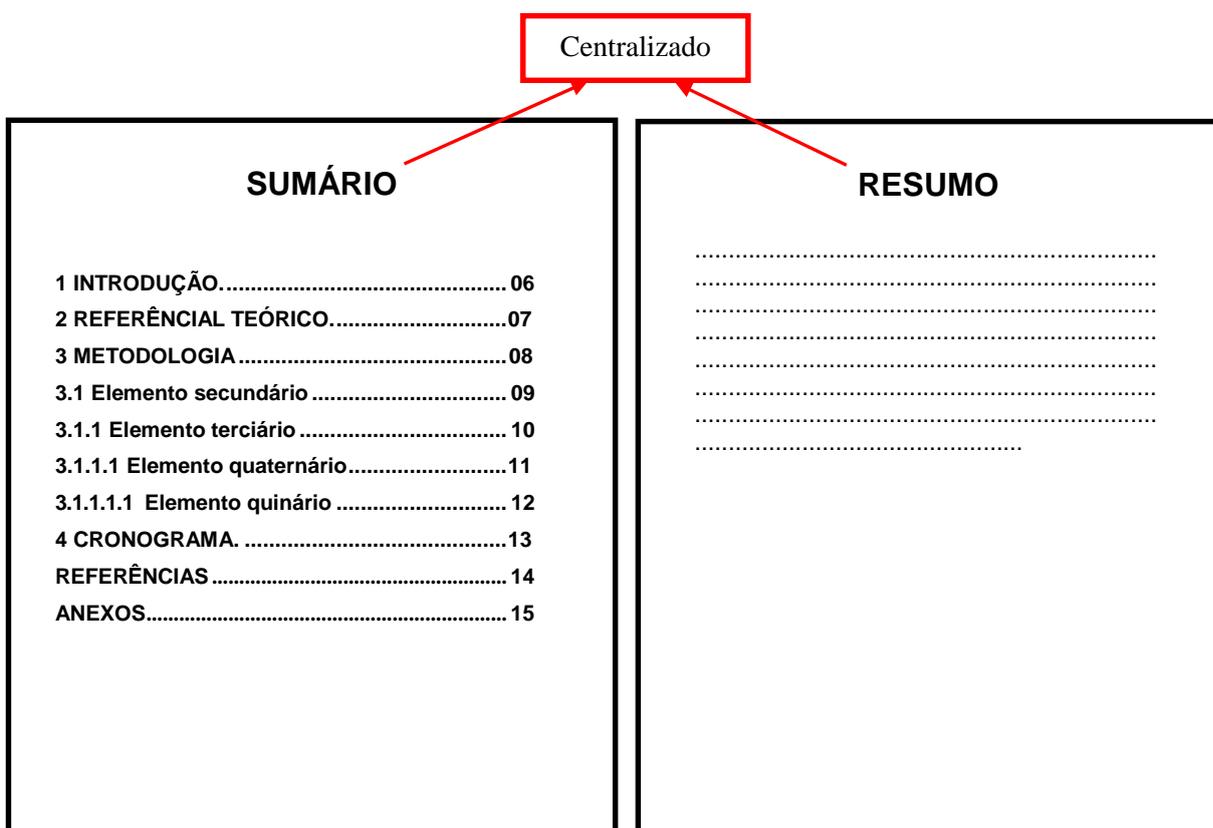
**Figura 25** - Recuos e alinhamentos



Fonte: os autores

- h) o alinhamento de títulos sem indicação numérica, como errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s), deve ser **centralizado** (conforme instruído na **NBR 6027**). Obs.: folha de aprovação, dedicatória e epígrafe não precisam de título.

**Figura 26** - Alinhamentos de títulos sem indicação numérica



Fonte: os autores



**Observação:** para maiores detalhes sobre a formatação do sumário e do resumo, ver, respectivamente, **seção 3** (item **SUMÁRIO**) e **seção 4** (itens **RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA** e **RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA**).

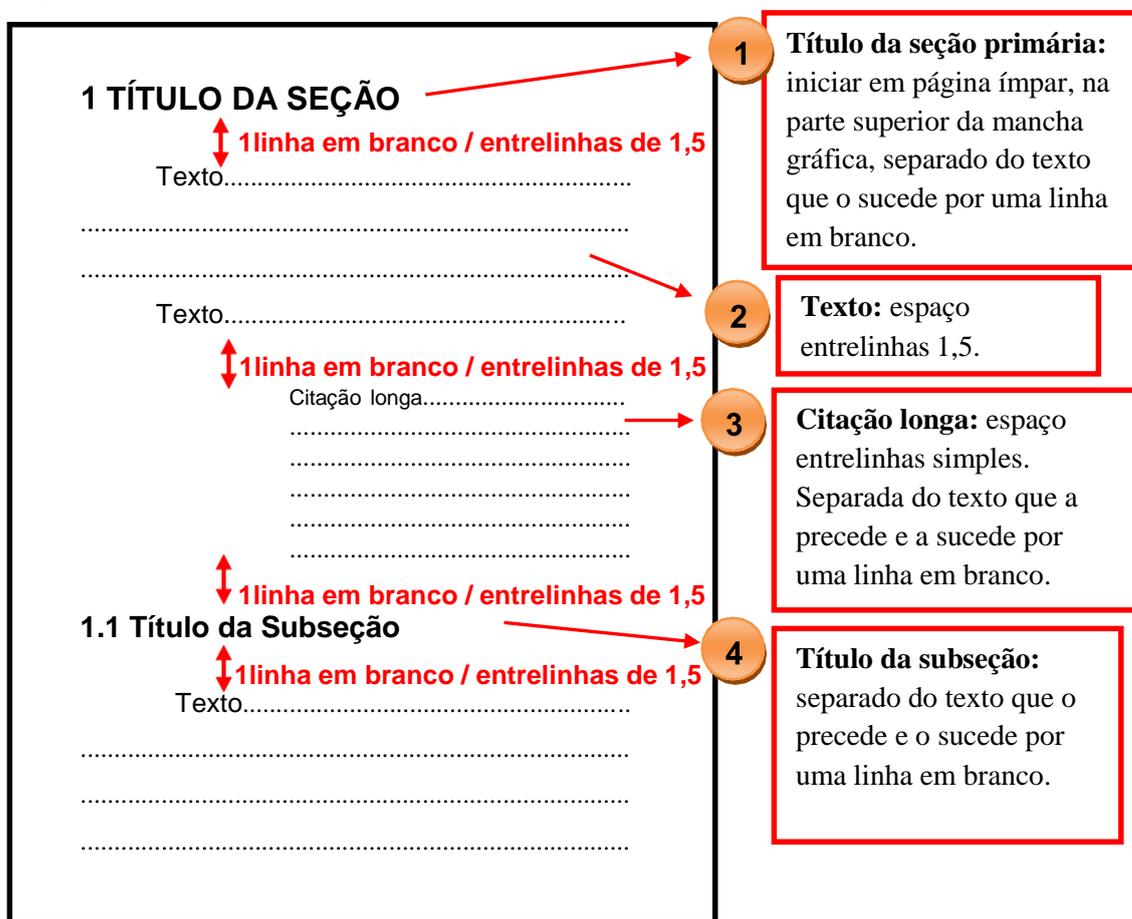
## 5.4 Espaçamento

Para os espaçamentos entrelinhas, recomenda-se seguir as seguintes regras:

- a) os títulos das **seções primárias (1)** devem iniciar na parte superior da mancha gráfica (espaço destinado ao texto, figuras, etc.). Em outras palavras, devem iniciar sempre no começo de uma nova página, sendo separados do texto que os sucede, por um espaço em branco de 1,5. **Nota:** em caso de trabalhos em que a impressão for realizada frente e verso, iniciar as seções primárias nas páginas ímpares (anverso);
- b) todo **texto (2)** deve ser digitado com 1,5 de entrelinhas, exceto as **citações longas (3)**, as notas de rodapé, as referências bibliográficas, os resumos e legendas e fontes de ilustrações e tabelas, que devem ser digitados em espaço simples;
- c) os **títulos das subseções (4)** devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço em branco de 1,5;
- d) se o texto de uma seção acabar próximo ao fim de uma página, recomenda-se iniciar o título da seção seguinte na próxima folha.

**Exemplo (vide próxima página)**

Figura 27 - Espaçamento



Fonte: os autores

## 5.5 Numeração Progressiva

A numeração progressiva facilita a localização de cada um dos elementos que compõem o texto. As seções primárias correspondem às principais divisões do texto, sendo as seções secundárias, terciárias, quaternárias e quinárias, as subdivisões das seções.



**Observação:** conforme NBR 6024 (2012, p.2), as seções **não podem passar de quinárias**.

Observe o quadro a seguir:

**Quadro 4 - Seções e subseções**

| Seção primária | Seção secundária | Seção terciária | Seção quaternária | Seção quinária |
|----------------|------------------|-----------------|-------------------|----------------|
| 1              | 1.1              | 1.1.1           | 1.1.1.1           | 1.1.1.1.1      |
|                | 1.2              | 1.1.2           | 1.1.1.2           | 1.1.1.1.2      |
|                | 1.3              | 1.1.3           | 1.1.1.3           | 1.1.1.1.3      |
| 2              | 2.1              | 2.1.1           | 2.1.1.1           | 2.1.1.1.1      |
|                | 2.2              | 2.1.2           | 2.1.1.2           | 2.1.1.1.2      |
|                | 2.3              | 2.1.3           | 2.1.1.3           | 2.1.1.1.3      |

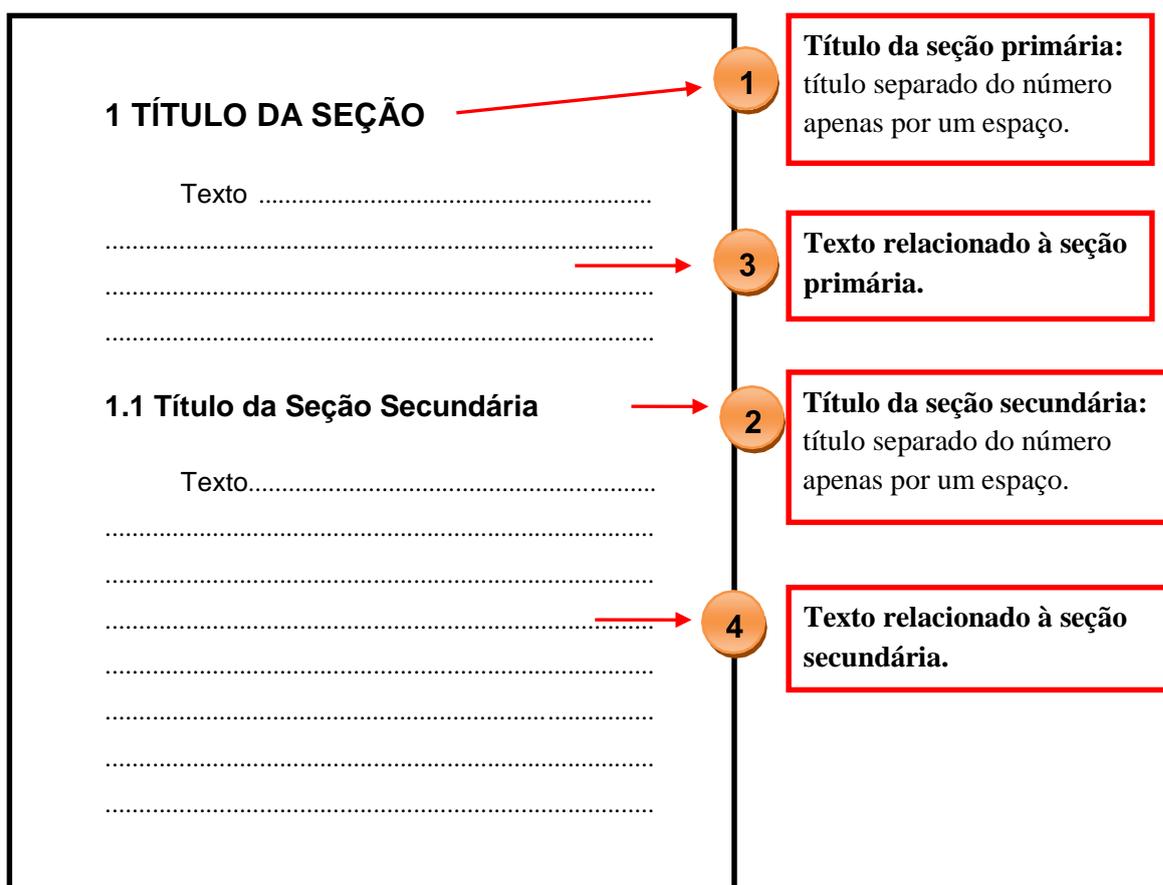
Fonte: os autores

A estrutura da numeração progressiva segue os seguintes padrões:

- o **título de cada seção (1)** ou **subseção (2)** deve ser separado de sua numeração, apenas, por um espaço, sem inserção de ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal;
- todas as **seções (3)** e **subseções (4)** devem possuir um texto com conteúdo relacionado a elas. Quando o conteúdo ou assunto muda, inicia-se uma nova seção.

**Exemplo (vide próxima página)**

Figura 28 - Numeração de seções e subseções



Fonte: os autores

Quando for necessário enumerar diversos assuntos, dentro de uma seção, é preciso utilizar as alíneas. Para isso, devem-se seguir as seguintes regras:

- o **texto que antecede as alíneas**<sup>4</sup> **(1)** deve terminar com dois pontos (:);
- cada alínea deve ser indicada, alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de fecho parênteses. Se as letras do alfabeto se esgotarem, devem-se utilizar letras dobradas. As letras indicativas das alíneas devem estar recuadas em relação à margem esquerda **(2)**;
- o **texto de cada alínea** **(3)** deve iniciar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula (;), exceto a **última alínea** **(4)**, que deve terminar em ponto final;
- se houver subalínea, o texto da alínea termina em dois pontos **(5)**;

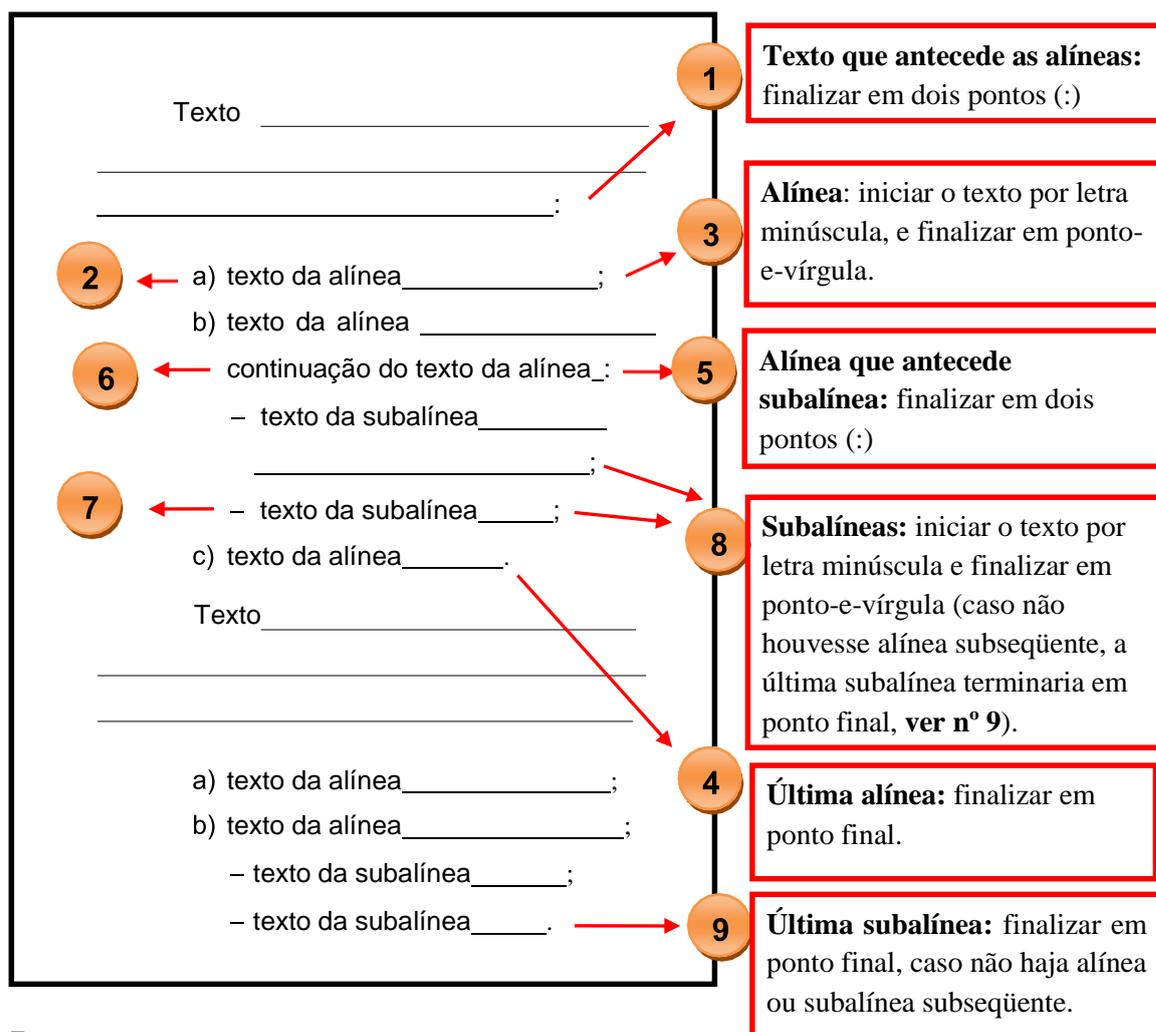
<sup>4</sup> Segundo ABNT NBR 6024:2012, alínea é cada uma das subdivisões de uma seção de um documento.

- e) a segunda e as próximas linhas do texto da alínea iniciam sob a primeira letra do texto da própria alínea **(6)**.

A apresentação das subalíneas deve ser realizada conforme as seguintes regras:

- a) as subalíneas devem iniciar por travessão seguido de espaço e ser recuadas em relação à alínea **(7)**;
- b) o texto de cada subalínea deve iniciar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula (;), caso não haja alínea ou subalínea subsequente **(8)**. Caso contrário, a última subalínea deve terminar em ponto final **(9)**;
- c) a segunda e as próximas linhas do texto da subalínea iniciam sob a primeira letra do texto da própria subalínea.

Figura 29 - Alíneas e subalíneas



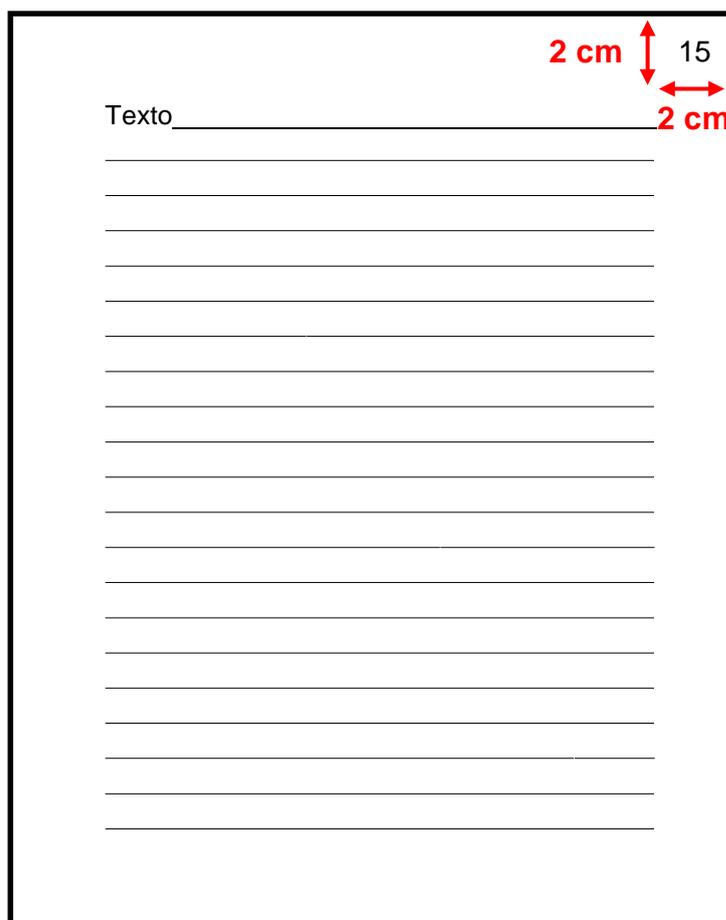
Fonte: os autores

## 5.6 Paginação

A paginação do trabalho deve seguir as seguintes regras:

- as páginas pré-textuais, a partir da folha de rosto, são contadas, mas não numeradas. Ou seja, os números destas páginas não devem ser impressos nas mesmas;
- a numeração deve ser impressa a partir da primeira folha da parte textual (Introdução), em algarismos arábicos;
- se o trabalho for digitado apenas no anverso da folha, a numeração deve vir no canto superior direito da página, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha;

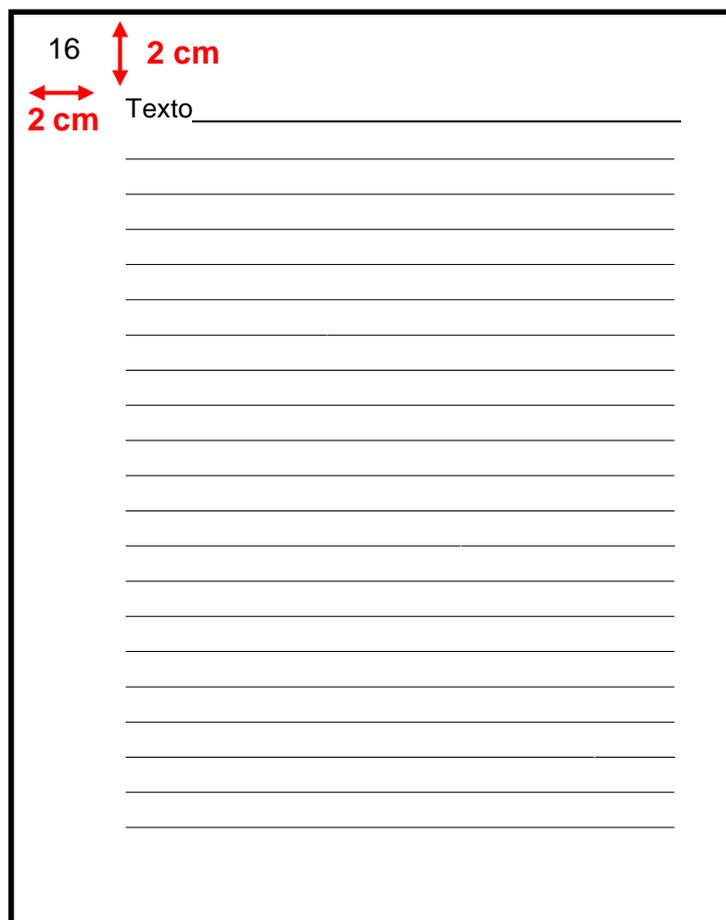
Figura 30 - Paginação do anverso



Fonte: os autores

- d) se o trabalho for digitado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito e, no verso, no canto superior esquerdo;

**Figura 31** - Paginação do verso



Fonte: os autores

- e) no caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento a do texto principal (ABNT NBR 14724, 2011, p. 11).



## 5.8 Citações

As citações são referências às informações extraídas de livros, filmes, periódicos, sites e outras fontes. Elas servem para esclarecer ou sustentar o assunto do texto.



**Atenção:** toda vez que a ideia, parte de texto, conteúdo de autoria de outra pessoa, for mencionada no trabalho, deverá haver a citação da fonte, ou seja, de onde foi tirado. Assim, todo e qualquer parágrafo do trabalho que não contiver a citação da fonte será entendido como de produção intelectual de quem está escrevendo o trabalho. **Tenha cuidado**, pois o simples “esquecimento” de citação de uma fonte pode gerar processos administrativos e judiciais, por plágio!

A seguir, serão apresentadas as regras para sua utilização, conforme a ABNT NBR 10520:2002. Alguns exemplos utilizados neste manual foram retirados da mesma.

- a) **citações diretas:** é a transcrição literal de trechos da obra do autor consultado. Deve-se indicar o sobrenome do autor, o ano da publicação e a página de onde foi retirada a citação:
- se a citação direta possuir até três linhas (citações curtas), ela deve ser inserida entre aspas duplas e dentro do texto;
  - se o sobrenome do autor for colocado no corpo do texto, apenas a inicial do sobrenome é escrita em letra maiúscula;

### **Exemplo:**

Chiavenato (1994, p.165) diz que “em termos de comportamento, a motivação pode ser conceituada como esforço e tenacidade exercidos pela pessoa para fazer algo ou alcançar algo”.

- se o sobrenome for apresentado dentro dos parênteses, deve ser escrito em letras maiúsculas;

**Exemplo:**

“Em termos de comportamento, a motivação pode ser conceituada como esforço e tenacidade exercidos pela pessoa para fazer algo ou alcançar algo” (Chiavenato, 1994, p. 165).

- se a citação possuir mais de três linhas (citação longa) ela deverá ser escrita em um parágrafo independente com recuo de 4 cm (é recomendado e não obrigatório, conforme preconiza a Norma NBR 10.520 – Atualizada em julho/2023), fonte em tamanho 10, espaço entre linhas simples, sem aspas e separadas do texto que as precede e as sucede por um espaço em branco de 1,5 cm;

**Exemplo 1:**

O conhecimento envolvido nas atividades organizacionais já tem sido abordado desde as primeiras teorias da administração, ao menos indiretamente, tanto pelas teorias da linha da administração dita “científica”, quanto pela linha das “relações humanas”. Mesmo antes da revolução industrial e do advento dos estudos da administração, a forma de produção artesanal nas oficinas que produziam sob encomenda já fazia intenso uso da aprendizagem pela prática, por meio da transferência de conhecimentos entre mestres e aprendizes. (Silva, 2004, p. 143).

**Exemplo 2:**

Para Silva (2004, p.143):

O conhecimento envolvido nas atividades organizacionais já tem sido abordado desde as primeiras teorias da administração, ao menos indiretamente, tanto pelas teorias da linha da administração dita “científica”, quanto pela linha das “relações humanas”. Mesmo antes da revolução industrial e do advento dos estudos da administração, a forma de produção artesanal nas oficinas que produziam sob encomenda já fazia intenso uso da aprendizagem pela prática, por meio da transferência de conhecimentos entre mestres e aprendizes. (Silva, 2004, p. 143).

b) **citações indiretas:** é a reprodução de ideias de outros autores com as próprias palavras o autor do trabalho. Neste caso, a indicação das páginas consultadas é opcional. Pode ser feita das seguintes maneiras:

- sobrenome do autor dentro do texto;

**Exemplo:**

Teles (2009) afirma que a introdução de sistemas de comunicação mediadas por computador tem trazido novas práticas de ensino.

- sobrenome do autor entre parênteses;

**Exemplo:**

A introdução de sistemas de comunicação mediadas por computador tem trazido novas práticas de ensino. (Teles, 2009).

c) **citação com dois autores - tanto para citações diretas quanto indiretas -** procede-se das seguintes formas:

- sobrenome dos autores dentro do texto;

**Exemplo:**

Segundo Lakatos e Marconi (2003, p. 159) “problema é uma dificuldade, teórica ou prática, no conhecimento de alguma coisa de real importância, para a qual se deve encontrar uma solução.”

- sobrenome dos autores dentro dos parênteses, separados por ponto-e-vírgula;

**Exemplo:**

É importante lembrar que ao escolher o tema, o aluno deve levar em consideração qual será o seu tempo disponível, o seu interesse e a determinação para prosseguir seu estudo e terminá-lo. (Lakatos; Marconi, 2003, p. 158).

**d) citação com três autores - tanto para citações diretas quanto indiretas -** procede-se das seguintes formas:

- sobrenome dos autores dentro do texto;

**Exemplo:**

Para Alvarenga Neto, Barbosa e Pereira (2007, p.11) “As organizações do conhecimento não são ilhas, e sim redes de nós e conexões aparentemente sem limites que constituem redes de significações, conhecimentos e negócios.”

- sobrenome dos autores dentro dos parênteses, separados por ponto-e-vírgula;

**Exemplo:**

“As organizações do conhecimento não são ilhas, e sim redes de nós e conexões aparentemente sem limites que constituem redes de significações, conhecimentos e negócios.” (Alvarenga Neto; Barbosa; Pereira, 2007, p.11).



**Observação:** nos casos em que o sobrenome indica o grau de parentesco como Filho, Neto, Júnior e Sobrinho, coloca-se primeiro o sobrenome que antecede o grau de parentesco, como é o caso de Alvarenga Neto.

- e) **citação com mais de quatro autores - tanto para citações diretas quanto indiretas** - indica-se apenas o nome do primeiro autor, seguida da expressão “*et al.*” em itálico:

- dentro do texto;

**Exemplo:**

De acordo Atkinson *et al.* (2000), contabilidade gerencial é o processo de produzir informações operacionais e financeiras para funcionários e administradores, tais processos devem ser direcionados pelas necessidades de informações dos indivíduos internos da empresa e devem orientar suas decisões operacionais e de investimento.

- dentro dos parênteses;

**Exemplo:**

A floresta estacional semidecidual no interior do Estado de São Paulo é um exemplo claro desse processo. Atualmente, esse ecossistema está representado por pequenos fragmentos bastante isolados, imersos numa paisagem dominada pela agricultura e grandes centros urbanos (Nascimento *et al.*, 1999).

- f) **citação de citação:** é uma citação direta ou indireta de um texto ao qual não se teve acesso ao original, mas que foi citado por um segundo autor em outra obra. Neste caso, deve-se citar o sobrenome do autor da ideia original, seguido da expressão *apud* (*apud* deve ser escrita em itálico, conforme NBR 10520 – atualizada em julho 2023), ou citado por. Nas **referências bibliográficas**, deve-se inserir apenas a obra **realmente consultada**. A seguir são apresentados alguns exemplos que mostram como se pode proceder para realizar este tipo de citação:

**Exemplo 1:**

Segundo Silva (1983 *apud* ABREU, 1999, p. 3) diz ser [...]

**Exemplo 2:**

“[...] o viés organicista da burocracia estatal e o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946.” (Vianna, 1986, p. 172 *apud* Segatto, 1995, p. 214-215).

**Exemplo 3:**

No modelo serial de Gough (1972 *apud* Nardi, 1993), o ato de ler envolve um processamento serial que começa com uma fixação ocular sobre o texto, prosseguindo da esquerda para a direita de forma linear.

**Exemplo 4 (citação direta com mais de três linhas):**

[...] mas, qualquer que seja o tipo, alguém só é um empreendedor quando efetivamente leva a cabo novas combinações, e perde esse caráter assim que tiver montado o seu negócio, quando dedicar-se a dirigi-lo, como outras pessoas dirigem seus negócios. (Schumpeter, 1982 p. 56, *apud* Leite; Melo, 2008, p. 37).

- g) **citações retiradas da internet:** para estas citações, pode-se prosseguir das seguintes maneiras:

- inserir o nome da página consultada dentro dos parênteses;

**Exemplo:**

“Vulcão é um ponto da superfície terrestre por onde o material fundido (magma), gerado no interior da terra e, ocasionalmente, material não fundido são expelidos.” (INFOESCOLA, 2008).

- se não tiver data de publicação, colocar a data em que o documento foi acessado;

**Exemplo:**

Os solos formados por lava arrefecida que ficam aos arredores de vulcões, tendem a ser bastante férteis para a agricultura. (WIKIPEDIA, acesso em 04 fev. 2013).

- h) **citações indiretas de diversos documentos de vários autores:** devem ser separadas por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética;

**Exemplo 1:**

Ela polariza e encaminha, sob a forma de “demanda coletiva”, as necessidades de todos (Fonseca, 1997; Paiva, 1997; Silva, 1997).

**Exemplo 2:**

Diversos autores salientam a importância do “acontecimento desencadeador” no início de um processo de aprendizagem (Cross, 1984; Knox, 1986; Mezirow, 1991).

- i) **citação de entidades coletivas conhecidas por siglas:** na primeira citação deve-se inserir o nome por extenso seguido da sigla;

**Exemplo:**

Segundo a Organização das Nações Unidas (ONU, 2012) existem 111 milhões de pessoas que vivem em favelas na América latina.

Nas próximas citações da mesma entidade deve-se colocar apenas a sigla:ONU (2012) ou (ONU, 2012).

Se caso for editar com o nome da Entidade, no final da sentença, deve-se citar com somente a Primeira letra em Maiúscula:

Nas próximas citações da mesma entidade deve-se colocar apenas a sigla:ONU (2012) ou (ONU, 2012).

Existem 111 milhões de pessoas que vivem em favelas na América latina (Organização das Nações Unidas, 2012).

- j) **informações verbais:** se a citação tratar de dados obtidos por informações verbais, deve-se indicar, entre parênteses a expressão “informação verbal”, inserindo os dados disponíveis no rodapé;

**Exemplo:**

No texto:

O novo medicamento estará disponível até o final deste semestre (informação verbal)<sup>1</sup>.

No rodapé da página:

---

<sup>1</sup> Notícia fornecida por John A. Smith no Congresso Internacional de Engenharia Genética, em Londres, em outubro de 2001.

- k) **citação de trabalhos em fase de elaboração:** deve ser indicado, entre parênteses, a expressão “em fase de elaboração”, inserindo-se os dados disponíveis em nota de rodapé;

**Exemplo:**

No texto:

Os poetas selecionados contribuíram para a consolidação da poesia no Rio Grande do Sul, séculos XIX e XX (em fase de elaboração)<sup>1</sup>.

No rodapé da página:

---

<sup>1</sup> Poetas rio-grandenses, de autoria de Elvo Clemente, a ser editado pela EDIPUCRS, 2002.

- l) **ênfase em trechos de citação:** para enfatizar a citação deve-se destacar o trecho, indicando, entre parênteses, a expressão “grifo nosso” após a chamada da citação, ou “grifo do autor”, caso o destaque já faça parte da obra consultada;

**Exemplo 1:**

“Em termos de comportamento, a motivação pode ser conceituada como **esforço e tenacidade** exercidos pela pessoa para fazer algo ou alcançar algo” (Chiavenato, 1994, p. 165, grifo nosso).

**Exemplo 2:**

“[...] desejo de criar uma literatura **independente, diversa**, de vez que, aparecendo o classicismo como manifestação de passado colonial [...]” (Candido, 1993, v. 2, p. 12, grifo do autor).



**Observação:** para suprimir trechos de citação utiliza-se os sinais: [...]

- m) **tradução de citação:** se o autor do trabalho traduziu o texto, deve-se incluir a expressão “tradução nossa” entre parênteses, após a citação.

**Exemplo:**

“Ao fazê-lo pode estar envolto em culpa, perversão, ódio de si mesmo [...] pode julgar-se pecador e identificar-se com seu pecado.” (RAHNER, 1962, v. 4, p. 463, tradução nossa).

- n) **citações de mesmo autor ou homônimo e com mesmo ano de publicação:** deve-se acrescentar a letra do alfabeto junto ao ano de publicação.

**Exemplo:**

De acordo com Alves (2009a), o marco de referência oficial da EAD, no Brasil, foi em 1904 com a instalação das Escolas Internacionais.

De acordo com Alves (2009b, p. 188), "o ambiente Moodle é um software livre, que apresenta interfaces de comunicação e gerenciamento de informações que poderão mediar as atividades, tanto na modalidade presencial quanto a distância."

## 5.9 Equações e Fórmulas

Devem ser destacados no texto (em negrito, itálico ou outra maneira) de forma que facilite a leitura. Se necessário, podem ser numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Para acomodar seus elementos como expoentes, índices, entre outros, é permitido usar uma entrelinha maior. Veja alguns exemplos:

$$\mathbf{x^2 + y^2 = z^2} \quad (1)$$

$$\mathbf{(x^2 + y^2) / 5 = n} \quad (2)$$

## 5.10 Ilustrações

A identificação da ilustração deve aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem e outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, deve-se indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

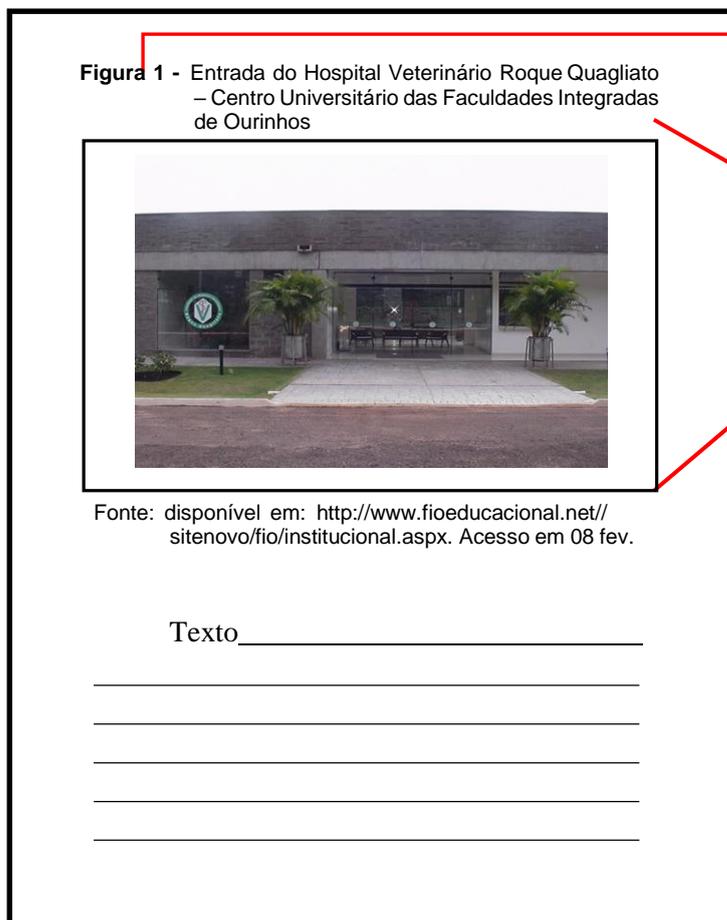
Deve-se utilizar fonte “Arial”, tamanho 10, espaço entrelinhas simples.



**Observação:** tabelas não são consideradas ilustrações.

**Exemplos (vide próxima página):**

**Figura 33** - Títulos e fontes bibliográficas de figuras



**Palavra designativa  
em negrito.**

**Títulos e fontes  
bibliográficas de  
ilustrações:** fonte  
Arial, tamanho 10,  
espaço entrelinhas  
simples (1cm).

Fonte: os autores



 Uma observação relevante para o quadro informativo ou descritivo é que seu título, diferentemente da tabela, apenas identifica a natureza da informação. (CERVO; BERVIAN; DA SILVA, 2007, p.130)

**Figura 35** - Títulos e fontes bibliográficas de quadros

**negrito**

**Quadro 1** – Composição da população, por faixa etária.

| País        | Crianças<br>(de 0 a<br>15 anos) | Jovens<br>(de 15 a<br>29 anos) | Adultos<br>(de 30 a<br>59 anos) | Idosos<br>(acima<br>de 60<br>anos) |
|-------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| Reino Unido | 19,5%                           | 20,1%                          | 39,9%                           | 20,5%                              |
| Suécia      | 18,8%                           | 19,3%                          | 39,8%                           | 22,1%                              |
| Brasil      | 31,8%                           | 28,5%                          | 32,6%                           | 7,1%                               |
| Peru        | 35,9%                           | 29%                            | 28,4%                           | 6,7%                               |

Fonte: Nova Enciclopédia Barsa de 1998: Datapédia.

Texto \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

O quadro deve estar o mais próximo possível do título. Caso o título contenha 2 linhas, a segunda linha tem que ser deslocada.

**Títulos e fontes bibliográficas de quadros:** Fonte Arial, tamanho 10, espaço entrelinhas simples (1cm).

Fonte: os autores

### 5.11 Tabelas

As tabelas, segundo a NBR 15287: 2011, devem ser padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

- a) o título deve aparecer no topo, após a palavra “Tabela”, e do número de ordem em que aparece no texto;
- b) o título deve responder às perguntas: o que, onde e quando. (Cervo; Bervian; Da Silva, 2007, p.130);
- c) as laterais esquerda e direita da tabela devem ser abertas;
- d) as partes superior e inferior da tabela devem ser fechadas;
- e) não se utilizam traços horizontais ou verticais para separar números;
- f) utiliza-se uma linha horizontal para separar o espaço do cabeçalho;
- g) no rodapé da tabela deverá conter a fonte, notas gerais e específicas;
- h) se a tabela não couber em uma mesma folha, sua continuação deve ser inserida na folha seguinte, sem que seja delimitado por traço horizontal na parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos nesta folha;
- i) a tabela deve estar inserida próxima ao trecho a que se refere no texto.



**Observação:** as tabelas são diferentes dos quadros, pois estes possuem todas as laterais fechadas.

**Exemplo (vide próxima página):**



## 5.12 Referências

Referência é o conjunto padronizado de elementos que identificam os documentos citados no trabalho.

Deve-se indicar o(s) autor(es), pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não. Recomenda-se, tanto quanto possível, **o mesmo padrão para abreviação de nomes e sobrenomes**, usados na mesma lista de referências. Os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço.

Os elementos essenciais são: autor, título, edição, local, editora e data de publicação, mas se for necessário podem-se acrescentar outros elementos.

Alguns exemplos utilizados neste manual foram retirados da ABNT NBR 6023:2002.



**Importante:** as referências são alinhadas somente à margem esquerda do texto e de forma a se identificar individualmente cada documento, em espaço simples, separadas entre si por um espaço simples em branco e ordenadas alfabeticamente.

a) **obras com apenas um autor:** segue o modelo proposto abaixo:

SOBRENOME, Nome. **Título da obra:** subtítulo (se houver). x. ed. Local: Editora, ano.

### **Exemplos:**

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa Social**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1989.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Coordenadoria de Planejamento Ambiental. **Estudo de impacto ambiental – EIA, Relatório de impacto ambiental – RIMA:** manual de orientação. São Paulo, 1989. 48 p. (Série Manuais).

IBICT. **Manual de normas de editoração do IBICT**. 2. ed. Brasília, DF, 1993. 41 p.

- b) **obras com dois autores:** os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço:

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. **Título da obra:** subtítulo (se houver). ed. Local: Editora, ano.

**Exemplos:**

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; DA SILVA, Roberto. **Metodologia científica.** 6. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

DAMIÃO, Regina Toledo; HENRIQUES, Antonio. **Curso de direito jurídico.** São Paulo: Atlas, 1995.

- c) **obras com três autores:** os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço:

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. **Título da obra:** subtítulo (se houver). x. ed. Local: Editora, ano.

**Exemplo:**

PASSOS, L. M. M.; FONSECA, A.; CHAVES, M. **Alegria de saber:** matemática, segunda série, 2, primeiro grau: livro do professor. São Paulo: Scipione, 1995. 136 p.

- d) **obras com mais de quatro autores:** indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão “*et al.*” em itálico:

SOBRENOME, Nome *et al.* **Título da obra:** subtítulo (se houver).ed. Local: Editora, ano.

**Exemplo:**

URANI, A. *et al.* **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil.** Brasília, DF: IPEA, 1994.

- e) **autor entidade coletiva:**

NOME DA ENTIDADE. **Título da obra.** Local, ano. número de páginas

**Exemplos:**

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo, 1992.** São Paulo, 1993. 467 p.

f) **órgãos governamentais:**

LOCAL (país, Estado ou cidade). Nome do órgão. Nome do departamento.  
**Título da obra.** Local, ano. número de páginas.

**Exemplos:**

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. **Diretrizes para a política ambiental do Estado de São Paulo.** São Paulo, 1993. 35 p.

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades.** Brasília, DF, 1993. 28 p.

Se houver duplicidade de nomes, deve-se acrescentar no final a unidade geográfica que identifica a jurisdição, entre parênteses.

**Exemplos:**

BIBLIOTECA NACIONAL (Brasil). **Relatório da Diretoria-Geral:** 1984. Rio de Janeiro, 1985. 40 p.

BIBLIOTECA NACIONAL (Portugal). **O 24 de julho de 1833 e a guerra civil de 1829-1834.** Lisboa, 1983. 95 p.

g) **obra com organizador, editor, coordenador, etc.:**

SOBRENOME, Nome (Ed.) **Título da obra:** subtítulo (se houver). x. ed. Local: Editora, ano. número de páginas.

**Exemplos:**

FERREIRA, Leslie Piccolotto (Org.). **O fonoaudiólogo e a escola.** São Paulo: Summus, 1991.

MARCONDES, E.; LIMA, I. N. de (Coord.). **Dietas em pediatria clínica.** 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

MOORE, W. (Ed.). **Construtivismo del movimiento educacional:** soluciones. Córdoba, AR.: [s.n.], 1960.

LUJAN, Roger Patron (Comp.). **Um presente especial**. Tradução Sonia da Silva. 3. ed. São Paulo: Aquariana, 1993. 167 p.

**h) partes de um livro do mesmo autor (capítulos, trechos, fragmentos, volumes):**

SOBRENOME, Nome. Título do capítulo. In: \_\_\_\_\_. **Título da obra**. x. ed. Local: Editora, ano. nº. da página inicial e final do capítulo.

**Exemplos:**

TURANO, J. C.; TURANO, L. M. Fatores determinantes da oclusão em prótese total. In: \_\_\_\_\_. **Fundamentos de prótese total**. 4. ed. São Paulo: Quintessence, 1998. cap. 13.

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.

**i) partes de um livro com diferentes autores (o autor do capítulo é diferente do autor do livro):**

SOBRENOME, Nome. Título do capítulo. In: SOBRENOME, Nome. **Título da obra**. x. ed. Local: Editora, ano. nº. da página inicial e final do capítulo (xx-xx).

**Exemplos:**

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

REGO, L. L. B. O desenvolvimento cognitivo e a prontidão para a alfabetização. In: CARRARO, T. N. (Org.). **Aprender pensando**. 6. ed. Petrópolis: Vozes, 1991. p. 31-40.

**j) autoria desconhecida:**

TÍTULO. ed. Local: Editora, ano.

**Exemplos:**

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993. 64 p.

**k) publicação periódica como um todo (jornais, revistas, etc.):**

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local: Editora, volume, número, mês e ano. nº de páginas do fascículo.

**Exemplos:**

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939.

BOLETIM GEOGRÁFICO. Rio de Janeiro: IBGE, 1943-1978. Trimestral.

SÃO PAULO MEDICAL JOURNAL. São Paulo: Associação Paulista de Medicina, 1941- Bimensal. ISSN 0035-0362.

**l) artigo de revista, boletim, etc.:**

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. **Título da revista** (abreviado ou não) Local, volume, número, páginas iniciais e finais, mês e ano.

**Exemplos:**

COSTA, V. R. À margem da lei. **Em Pauta**, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131-148, 1998.

GURGEL, C. Reforma do Estado e segurança pública. **Política e Administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, set, 1997.

TOURINHO NETO, F. C. Dano ambiental. **Consulex**, Brasília, DF, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev, 1997.

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

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

**m) artigos não assinados de periódicos:**

TÍTULO do artigo. **Título do periódico** (abreviado ou não) local, volume, número, páginas iniciais e finais, mês e ano.

**Exemplos:**

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

MÃO-DE-OBRA e previdência. **Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios**, Rio de Janeiro; v. 7, 1983. Suplemento.

**n) artigo e/ou matéria de jornal:**

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. **Título do jornal**, local, dia mês e ano. Seção, caderno ou parte do jornal, páginas iniciais e finais.

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. **Folha de S. Paulo**, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, Caderno 8, p. 13.

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

**o) dissertações, teses e trabalhos de conclusão de curso:**

SOBRENOME, Nome. **Título da dissertação, tese ou TCC**. Data. Total de folhas. Dissertação, Tese ou Trabalho de Conclusão de Curso (Área) - Faculdade, Universidade, cidade.

**Exemplos:**

MORGADO, M. L. C. **Reimplante dentário**. 1990. 51 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização) – Faculdade de Odontologia, Universidade Camilo Castelo Branco, São Paulo, 1990.

ARAUJO, U. A. M. **Máscaras inteiriças Tukúna**: possibilidades de estudo de artefatos de museu para o conhecimento do universo indígena. 1985. 102 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais)–Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo, São Paulo, 1986.

ALENTEJO, Eduardo. **Catálogo de postais**. 1999. Trabalho apresentado como requisito parcial para aprovação na Disciplina Catalogação III, Escola de Biblioteconomia, Universidade do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1999.

**p) trabalhos apresentados em Congressos, Simpósios, Conferências, Workshops, Encontros e outros Eventos:**

SOBRENOME, Nome. Título do trabalho apresentado: subtítulo (se houver). In: TÍTULO DO CONGRESSO, n.º, ano, local. **Anais...** ou **Resumos...** ou **Proceedings...** Local: Editora, data. Páginas iniciais e finais.

**Exemplos:**

IUFOST INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 1984, Valencia. **Proceedings...** Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

**q) leis e decretos:**

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

**Exemplos:**

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Medida provisória nº 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

BRASIL. Decreto-lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943. **Lex:** coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

BRASIL. **Código civil**. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução nº 17, de 1991. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun, 1991.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex:** legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez, 1995.

Se for necessário, podem-se acrescentar elementos complementares à referência para identificar melhor o documento.

**Exemplos:**

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e das autarquias do Estado e dá providências correlatas. **Lex:** coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Medida provisória nº 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. Estabelece multa em operações de importação, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

BRASIL. Decreto-lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943. Aprova a consolidação das leis do trabalho. **Lex**: coletânea de legislação: edição federal, São Paulo, v. 7, 1943. Suplemento.

BRASIL. **Código civil**. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 46. ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução nº 17, de 1991. Autoriza o desbloqueio de Letras Financeiras do Tesouro do Estado do Rio Grande do Sul, através de revogação do parágrafo 2º, do artigo 1º da Resolução nº 72, de 1990. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, maio/jun, 1991.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. Dá nova redação ao art. 177 da Constituição Federal, alterando e inserindo parágrafos. **Lex**: legislação federal e marginália, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez, 1995.

**r) imagens em movimento (filmes, videocassetes, DVD e outros):**

**TÍTULO**: subtítulo (se houver). **Créditos** (diretor, produtor e outros). **Local**: Produtora, data. Especificação do suporte em unidades físicas.

**Exemplo:**

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete.

Se for necessário, podem-se acrescentar outros elementos complementares à referência.

**Exemplo:**

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. Coordenação de Maria Izabel Azevedo. São Paulo: CERAVI, 1983. 1 videocassete (30 min), VHS, son., color.

**s) entrevista gravada:**

**NOME DO ENTREVISTADO**. **Título da entrevista**. Nomes dos Entrevistadores. **Local**: Editor, ano. especificação do suporte. Outras informações importantes.

**Exemplo:**

SILVA, Luiz Inácio Lula da. **Luiz Inácio Lula da Silva**: depoimento [abr. 1991]. Entrevistadores: V. Tremel e M. Garcia. São Paulo: SENAI-SP, 1991. 2 cassetes sonoros. Entrevista concedida ao Projeto Memória do SENAI-SP.

t) **fotografias, desenhos, gravuras, ilustrações, transparências, cartazes, diapositivos entre outros:**

SOBRENOME, Nome. **Título** (quando não existir, deve-se atribuir uma denominação ou a indicação [Sem título], entre colchetes). Data. especificação do suporte

**Exemplo:**

KOBAYASHI, K. **Doença dos xavantes**. 1980. 1 fotografia.

Se for necessário, podem-se acrescentar outros elementos complementares à referência.

**Exemplos:**

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

FRAIPONT, E. Amilcar II. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 30 nov. 1998. Caderno 2, Visuais. p. D2. 1 fotografia, p&b. Foto apresentada no Projeto ABRA/Coca-cola.

LEVI, R. **Edifício Columbus de propriedade de Lamberto Ramengoni à Rua da Paz, esquina da Avenida Brigadeiro Luiz Antonio**: n. 1930-1933. 1997. 108 f. Plantas diversas. Originais em papel vegetal.

DATUM CONSULTORIA E PROJETOS. **Hotel Porto do Sol São Paulo**: ar condicionado e ventilação mecânica: fluxograma hidráulico, central de água gelada. 15 jul. 1996. Projeto final. Desenhista: Pedro. N. da obra: 1744/96/Folha 10.

**u) obras consultadas em meio eletrônico (CD-ROM, internet, etc.):**

Devem-se acrescentar as informações relativas à descrição física do meio eletrônico. Se a obra for consultada online, é essencial incluir as informações sobre o endereço eletrônico, usando a expressão “Disponível em:” e a data de acesso ao documento, precedida da expressão “Acesso em:” opcionalmente acrescida dos dados referentes à hora, minutos e segundos.



**Observação:** não é recomendado referenciar material eletrônico de curta duração nas redes, por isso torna-se importante citar a data e horário do acesso.

**Monografia no todo (livros, folhetos, enciclopédias, dicionários):**

KOOGAN, André; HOUAISS, Antonio (Ed.). **Enciclopédia e dicionário digital 98**. Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

ALVES, Castro. **Navio negroiro**. [S.l.]: Virtual Books, 2000. Disponível em: <http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegroiro.htm>. Acesso em: 10 jan. 2002, 16:30:30.

**Trechos e capítulos de monografia**

MORFOLOGIA dos artrópodes. In: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. [S.l.]: Planeta DeAgostini, c1998. CD-ROM 9.

POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <http://www.priberam.pt/dIDLPO>. Acesso em: 8 mar. 1999.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: \_\_\_\_\_. **Entendendo o meio ambiente**. São Paulo, 1999. v. 1. Disponível em: <http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual.htm>. Acesso em: 8 mar. 1999.

**Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc.**

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. **.Net**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>. Acesso em: 28 nov. 1998.

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

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

### **Artigo e/ou matéria de jornal**

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

KELLY, R. Electronic publishing at APS: its not just online journalism. **APS News Online**, Los Angeles, Nov. 1996. Disponível em: <http://www.aps.org/apsnews/1196/11965.html>. Acesso em: 25 nov. 1998.

ARRANJO tributário. **Diário do Nordeste Online**, Fortaleza, 27 nov. 1998. Disponível em: <http://www.diarionordeste.com.br>. Acesso em: 28 nov. 1998.

### **Evento como um todo**

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

### **Trabalho apresentado em evento**

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. In: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS, 10., 1998, Fortaleza. **Anais...** Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

SILVA, R. N.; OLIVEIRA, R. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04.htm>. Acesso em: 21 jan. 1997.

SABROZA, P. C. Globalização e saúde: impacto nos perfis epidemiológicos das populações. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE EPIDEMIOLOGIA, 4., 1998, Rio de Janeiro. **Anais eletrônicos...** Rio de Janeiro: ABRASCO, 1998.

Mesa-redonda. Disponível em: <http://www.abrasco.com.br/epirio98/>. Acesso em: 17 jan. 1999.

KRZYZANOWSKI, R. F. Valor agregado no mundo da informação: um meio de criar novos espaços competitivos a partir da tecnologia da informação e melhor satisfazer às necessidades dos clientes/usuários. In: CONGRESSO REGIONAL DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIAS DA SAÚDE, 3., 1996, Rio de Janeiro. **Interligações da tecnologia da informação**: um elo futuro. Disponível em: <http://www.bireme.br/cgi-bin/crics3/texto?titulo=VALOR+AGREGADO+NO+MUNDO>. Acesso em: 26 jan. 1999.

### **Documento jurídico**

LEGISLAÇÃO brasileira: normas jurídicas federais, bibliografia brasileira de Direito. 7. ed. Brasília, DF: Senado Federal, 1999. 1 CDROM. Inclui resumos padronizados das normas jurídicas editadas entre janeiro de 1946 e agosto de 1999, assim como textos integrais de diversas normas.

BRASIL. Regulamento dos benefícios da previdência social. In: SISLEX: Sistema de Legislação, Jurisprudência e Pareceres da Previdência e Assistência Social. [S.l.]: DATAPREV, 1999. 1 CD-ROM.

BRASIL. Lei nº 9.887, de 7 de dezembro de 1999. Altera a legislação tributária federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: [http://www.in.gov.br/mp\\_leis/leis\\_texto.asp?id=LEI%209887](http://www.in.gov.br/mp_leis/leis_texto.asp?id=LEI%209887). Acesso em: 22 dez. 1999.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal. **Súmula nº 14**. Não é admissível, por ato administrativo, restringir, em razão de idade, inscrição em concurso para cargo público. Disponível em: <http://www.truenetm.com.br/jurisnet/sumusSTF.html>. Acesso em: 29 nov. 1998.

### **Documento iconográfico**

VASO.TIFF. 1999. Altura: 1083 pixels. Largura: 827 pixels. 300 dpi. 32 BIT CMYK. 3.5 Mb. Formato TIFF bitmap. Compactado. Disponível em: C:\Carol\VASO.TIFF. Acesso em: 28 out. 1999.

GEDDES, Anne. **Geddes135.jpg**. 2000. Altura: 432 pixels. Largura: 376 pixels. 51 Kb. Formato JPEG. 1 disquete, 5 ¼ pol.

ESTAÇÃO da Cia. Paulista com locomotiva elétrica e linhas de bitola larga. 1 fotografia, p&b. In: LOPES, Eduardo Luiz Veiga. **Memória fotográfica de Araraquara**. Araraquara: Prefeitura do Município de Araraquara, 1999. 1 CD-ROM.

STOCKDALE, René. **When's recess?** [2002?] . 1 fotografia, color. Disponível em: <http://www.webshots.com/g/d2002/1-nw/20255.html>. Acesso em: 13 jan. 2001.

### **Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico**

MICROSOFT Project for Windows 95. Version 4.1. [S.l.]: Microsoft Corporation, 1995. 1 CD-ROM.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**. Curitiba, 1998. 5 disquetes.

ALLIE'S Play House. Palo Alto, CA.: MPC/ Opcode Interactive, 1993. 1 CD-ROM.

ÁCAROS no Estado de São Paulo. In: FUNDAÇÃO TROPICAL DE PESQUISAS E TECNOLOGIA "ANDRÉ TOSELLO". **Base de Dados Tropical**. 1985. Disponível em: <http://www.bdt.fat.org.br/acaro/sp/>. Acesso em: 30 maio 2002.



**Observação:** Para sobrenomes que indicam parentesco - **Filho, Júnior, Neto, Sobrinho**: coloca-se primeiro o sobrenome que antecede o grau de parentesco;

#### **Exemplo:**

TOURINHO NETO, F. C. Dano ambiental. **Consulex**, Brasília, DF, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1997.



**Observação: fontes de mesmo autor ou homônimo e com mesmo ano de publicação:** deve-se acrescentar a letra do alfabeto junto ao ano de publicação.

**Exemplo:**

ALVES, J. R. M. A história da EAD no Brasil. In: LITTO, Frederic M.; FORMIGA, M. (Orgs.). **Educação à distância: o estado da arte.** São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2009a. p. 9-13.

ALVES, L. Um olhar pedagógico das interfaces do Moodle. In: ALVES, L.; BARROS, D.; OKADA, A. (Orgs). **MOODLE Estratégias Pedagógicas e Estudos de Caso.** Salvador, 2009b. Disponível em:  
[http://www.moodle.ufba.br/file.php/1/Moodle\\_1911\\_web.pdf](http://www.moodle.ufba.br/file.php/1/Moodle_1911_web.pdf). Acesso em: 10 mar. 2015.

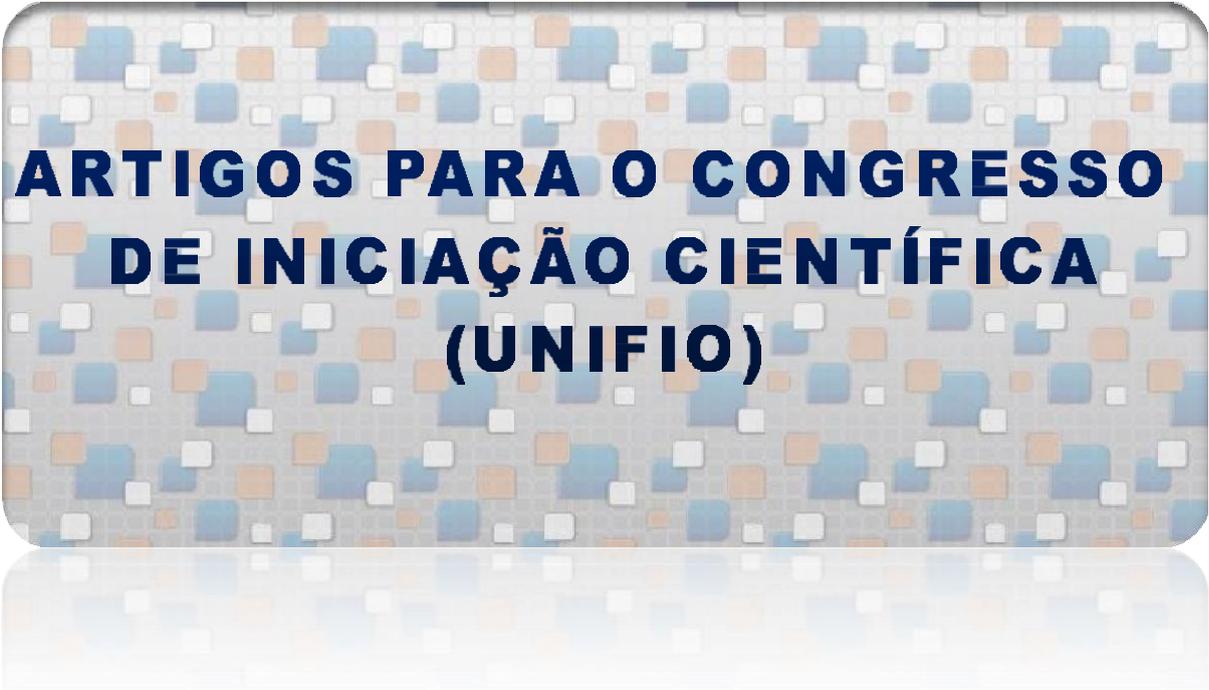


**Observação: fontes de mesmo autor - colocar do mais recente ao mais antigo.**

**Exemplo:**

MORAN, J. M. Modelos e avaliação do ensino superior a distância no Brasil. **Revista ETD – Educação Temática Digital da Unicamp**, v. 10, n. 2, 2009. Disponível em:  
<http://www.eca.usp.br/prof/moran/modelos1.htm>. Acesso em: 09 mar. 2015.

MORAN, J. M. Ensino e aprendizagem inovadores com tecnologias audiovisuais e telemáticas. In: MORAN, J. M.; MASETTO, M. T.; BEHRENS, M. A. **Novas tecnologias e mediação pedagógica.** Campinas: Papirus, 2013. p. 11-65.



**ARTIGOS PARA O CONGRESSO  
DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA  
(UNIFIO)**

## 6 ARTIGOS PARA O CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA - UNIFIO

A elaboração dos artigos para o Congresso de Iniciação Científica segue os mesmos padrões descritos na seção [5 NORMALIZAÇÃO](#). Os itens que compõem o artigo serão descritos a seguir:

### RESUMO

Segue o mesmo modelo proposto no item [RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA](#), localizado na seção **4 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO** (p. 45). Por ser um artigo, o resumo deve conter de **100 a 250 palavras**.

### ABSTRACT

Tradução do resumo para a língua inglesa. Segue o mesmo modelo proposto no item [RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA - ABSTRACT](#) localizado na seção **4 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO** (p. 47).

### INTRODUÇÃO

Diferentemente da monografia, a introdução do artigo científico engloba o referencial teórico, onde todos os parágrafos são descritos somente com base em citações de autores, utilizados para a descrição do tema proposto. Apenas o último parágrafo fica reservado para a descrição dos objetivos gerais do trabalho. O penúltimo parágrafo pode ser utilizado para apresentar as justificativas, não sendo um quesito obrigatório, ficando isto a critério do autor.

### MATERIAL E MÉTODOS ou METODOLOGIA

- a) usa-se a palavra “**METODOLOGIA**”: se o trabalho realizado for um **Levantamento da Literatura** referente ao tema (**Pesquisa Bibliográfica; Pesquisa Descritiva ou Pesquisa Documental**, sendo estas formas de pesquisa baseadas em dados não experimentais);

- b) usa-se o termo “**MATERIAL E MÉTODOS**”: se o trabalho for uma **Pesquisa Experimental**.

### **RESULTADOS E DISCUSSÃO ou DESENVOLVIMENTO**

- a) usa-se a palavra “**DESENVOLVIMENTO**”: se o trabalho realizado for um **Levantamento da Literatura** referente ao tema (**Pesquisa Bibliográfica; Pesquisa Descritiva ou Pesquisa Documental**, sendo estas formas de pesquisa baseadas em dados não experimentais);
- b) usa-se o termo “**RESULTADOS E DISCUSSÃO**”: se o trabalho for uma **Pesquisa Experimental**.

### **CONCLUSÕES ou CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- a) usa-se a palavra “**CONSIDERAÇÕES FINAIS**”: se o trabalho realizado for um **Levantamento da Literatura** referente ao tema (**Pesquisa Bibliográfica; Pesquisa Descritiva ou Pesquisa Documental**, sendo estas formas de pesquisa baseadas em dados não experimentais);
- b) usa-se o termo “**CONCLUSÕES**”: se o trabalho for uma **Pesquisa Experimental**.

### **REFERÊNCIAS**

Segue as mesmas normas propostas no item [5.12 Referências](#) da seção **5 NORMALIZAÇÃO** (p. 86).

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2023.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos. Rio de Janeiro, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa. Rio de Janeiro, 2011.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

BARROS, Aidil Jesus da Silveira; Lehfeld, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 2ª. Ed. São Paulo: Makron Books, 2000.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino; DA SILVA, Roberto. **Metodologia científica**. 6ª. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 1989.

GOMIDES, José Eduardo. **A definição do Problema de Pesquisa a chave para o sucesso do Projeto de Pesquisa**. Revista do Centro de Ensino Superior de Catalão (CESUC), Ano IV, nº 06, 1º Semestre, 2002. Disponível em: <http://www.fc.unesp.br/~verinha/ADEFINICAODOPROBLEMA.pdf>. Acesso em: 27 dez.2012.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. 3.ed. Rio de Janeiro, 1993.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia Científica**. 5ª. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

TOZONI-REIS, Marília Freitas de Campos. **Metodologia da Pesquisa**. 2ª. ed. Curitiba: IESDE, 2009.