

VERA MARIZA CHAUD

MANUAL PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE MONOGRAFIAS

3ª edição



ITUVERAVA

2019

1. ed. 2005; 2. ed. 2010; 2.ed. rev. e atual.2012; 2ª.reimpressão 2014; 3.ed. 2019.
©2010

Capa: Mariana Lucca Barros

Impressão e Montagem: Maria de Fátima Ferreira

TODOS OS DIREITOS RESERVADOS: É proibida a reprodução total ou parcial. A violação dos direitos autorais (Lei n. 9.160/98) é crime (Código Penal – art. 184)

Depósito Legal na Biblioteca Nacional conforme Decreto n. 1.825, de 20 de dezembro de 1907.

001.42 Chaud, Vera Mariza.
C496m Manual para elaboração e apresentação de monografias/
Vera Mariza Chaud. -- 3.ed. -- Ituverava: F.E.Ituverava, 2019.
118 p.

Apêndices
ISBN: 978-85-63133-00-5

1. Metodologia científica. 2.Trabalho científico. 3.Normas técnicas.

Catálogo na fonte.

Fundação Educacional de Ituverava
Setor: Biblioteca
Rua Cel. Flauzino Barbosa Sandoval, 1259
Bairro Universitário
CEP 14500-000 – Ituverava – SP
Fone: (16) 3729 9000
www.feituverava.com.br
[e-mail: biblioteca.fe@feituverava.com.br](mailto:biblioteca.fe@feituverava.com.br)

APRESENTAÇÃO

A atividade básica da ciência é a pesquisa e, sendo assim, requer do pesquisador um espírito investigativo.

A elaboração da monografia como Trabalho de Conclusão de Curso tem por objetivo tornar verdadeiro o exercício da iniciação científica, buscando maneiras de reflexão, curiosidade, disciplina e organização, proporcionando, aos alunos dessa Instituição, uma visão mais científicista e criativa do conhecimento humano.

A organização desse manual tem por finalidade atender às necessidades dos alunos concluintes dos cursos de graduação e pós-graduação da Fundação Educacional de Ituverava, bem como aos orientadores e professores de metodologia, no que diz respeito às normas estruturais, realização e apresentação formal dos Trabalhos de Conclusão de Curso e, ainda, fixar normas de avaliação mediante banca examinadora. Traz, nos Apêndices, dicas e esquemas práticos de formatação.

Procurou-se atender as necessidades especiais de cada curso, incluindo os relatórios de pesquisa apresentados em formato de artigo científico, conforme regulamento e disposições gerais designados pelos coordenadores e respectivas comissões, e referendado pelo Núcleo de Desenvolvimento Educacional (NDE).

Com a finalidade de garantir a qualidade, facilitar e aperfeiçoar a realização dos trabalhos acadêmicos, as informações apresentadas nessa 3ª edição estão de acordo com as orientações estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que é a entidade que padroniza e disciplina normas técnicas e documentárias.



MANUAL PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE MONOGRAFIAS 2019

SUMÁRIO

DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11
1 TRABALHO CIENTÍFICO.....	13
1.1 Redação técnico-científico.....	13
2 PESQUISA E FASES DE ELABORAÇÃO DO TRABALHO.....	15
2.1 Projeto de pesquisa.....	15
2.1.1 Estrutura.....	15
2.1.1.1 Parte externa.....	15
2.1.1.2 Parte interna.....	16
2.1.1.2.1 Seleção do tema.....	16
2.1.1.2.2 Revisão de literatura.....	18
2.1.1.2.3 Problema da pesquisa.....	18
2.1.1.2.4 Hipótese.....	19
2.1.1.2.5 Objetivo.....	19
2.1.1.2.6 Justificativa.....	20
2.1.1.2.7 Metodologia.....	21
2.1.1.2.8 Cronograma.....	21
2.1.1.3 Elementos pós-textuais.....	21
2.2 Possibilidades de realização da pesquisa.....	21
2.3 Escolha do orientador.....	22
2.4 Entrega do projeto.....	23
2.5 Regras gerais.....	23
3 METODOLOGIAS.....	25
3.1 Com base em objetivos.....	25
3.1.1 Pesquisa exploratória.....	25
3.1.2 Pesquisa descritiva.....	25
3.1.3 Pesquisa explicativa.....	25
3.2 Com base na sua natureza/finalidade.....	25
3.2.1 Pesquisa básica.....	25
3.2.2 Pesquisa aplicada.....	26
3.3 Com base na forma de abordagem do problema.....	26
3.3.1 Pesquisa quantitativa.....	26
3.3.2 Pesquisa qualitativa.....	26
3.4 Quanto aos meios de investigação.....	26
3.4.1 Pesquisa de campo.....	26
3.4.2 Pesquisa de laboratório.....	26
3.4.3 Pesquisa documental.....	26
3.4.4 Pesquisa bibliográfica.....	27

3.4.5 <u>Pesquisa experimental</u>	27
3.4.6 <u>Ex post facto</u>	27
3.4.7 <u>Pesquisa participante</u>	27
3.4.8 <u>Pesquisa-ação</u>	28
3.4.9 <u>Estudo de caso</u>	28
3.4.10 <u>Pesquisa de marketing</u>	28
3.4.11 <u>Pesquisa demercado</u>	28
3.5 Quanto a abordagem científica.....	28
3.5.1 <u>Método dedutivo</u>	28
3.5.2 <u>Método indutivo</u>	29
3.5.3 <u>Método hipotético dedutivo</u>	29
3.5.4 <u>Método dialético</u>	29
3.5.5 <u>Método fenomenológico</u>	29
3.6 <u>Método</u>	29
4 COLETA DE DADOS.....	33
4.1 Análise dos dados.....	33
4.1.1 <u>Classificação e organização das informações coletadas</u>	33
4.1.2 <u>Estabelecimento das relações existentes entre os dados</u>	33
4.1.3 <u>Estatística dos dados</u>	33
5 ELABORAÇÃO.....	35
5.1 <u>Elaboração escrita</u>	35
5.1.1 <u>Introdução</u>	35
5.1.2 <u>Desenvolvimento</u>	35
5.1.2.1 Revisão de literatura.....	35
5.1.2.2 Material e método.....	36
5.1.2.3 Resultados.....	36
5.1.2.4 Discussão.....	37
5.1.3 <u>Conclusão/Considerações finais</u>	37
6 ESTRUTURA DO TRABALHO.....	39
6.1 <u>Parte externa</u>	40
6.1.1 <u>Capa</u> (Apêndice B1).....	40
6.1.2 <u>Folha de rosto</u> (Apêndice B2).....	40
6.1.2.1 Anverso.....	40
6.1.2.2 Verso da folha de rosto (Apêndice B3).....	41
6.1.3 <u>Folha de aprovação</u> (Apêndice B4).....	41
6.1.4 <u>Dedicatória</u> (Apêndice B5).....	41
6.1.5 <u>Agradecimentos</u> (Apêndice B6).....	41
6.1.6 <u>Epígrafe</u> (Apêndice B7).....	41
6.1.7 <u>Resumo</u> (Apêndice B8).....	41
6.1.7.1 <u>Resumo em língua estrangeira</u> (Apêndice B9).....	42

6.1.8 <u>Listas</u> (Apêndice B10).....	42
6.1.9 <u>Lista de tabelas</u> (Apêndice B11).....	42
6.1.10 <u>Lista de abreviaturas e siglas</u>	42
6.1.11 <u>Lista de símbolos</u>	42
6.1.12 <u>Sumário</u> (Apêndice B12).....	43
6.2 Elementos textuais.....	43
6.2.1 <u>Introdução</u>	43
6.2.2 <u>Desenvolvimento</u>	43
6.2.3 <u>Conclusão</u>	43
6.3 Elementos pós-textuais.....	43
6.3.1 <u>Referências</u>	43
6.3.2 <u>Apêndice</u>	44
6.3.3 <u>Anexo</u>	44
7 FORMAS DE APRESENTAÇÃO.....	45
7.1 Formato do texto.....	45
7.2 Margem.....	45
7.3 Espacejamento.....	45
7.4 Notas de rodapé.....	46
7.5 Paginação.....	46
7.6 Títulos sem indicativo numérico.....	48
7.7 Numeração progressiva.....	48
7.7.1 <u>Apresentação</u>	49
7.8 Abreviaturas e siglas.....	50
7.9 Equações e fórmulas.....	50
7.10 Ilustrações.....	50
7.10.1 <u>Gráficos</u>	50
7.10.2 <u>Quadros</u>	51
7.10.3 <u>Tabelas</u>	51
8 CITAÇÃO.....	53
8.1 Citação direta.....	54
8.2 Citação indireta.....	55
8.3 Citação de citação.....	55
8.4 Informação obtida meio oral.....	56
8.5 Trabalhos em fase de elaboração.....	57
8.6 Traduções.....	57
8.7 Domínio público.....	57
8.8 Regras gerais.....	57
8.8.1 <u>Sistema de chamada</u>	58
8.8.1.1 Coincidência de autores.....	58
8.8.1.2 Diversos documentos.....	58

9 REFERÊNCIAS.....	61
9.1 Apresentação.....	61
9.2 Modelo de referências.....	61
9.2.1 <u>Monografia no todo</u>.....	61
9.2.2 <u>Monografia no todo em meio eletrônico</u>.....	62
9.2.3 <u>Parte de monografia</u>.....	65
9.2.4 <u>Publicação periódica</u>.....	63
9.2.5 <u>Partes de periódico</u>.....	63
9.2.6 <u>Artigo e/ou matéria de jornal</u>.....	64
9.2.7 <u>Evento como um todo</u>.....	64
9.2.8 <u>Trabalho apresentado em evento</u>.....	65
9.2.9 <u>Legislação</u>.....	65
9.2.10 <u>Imagem em movimento</u>.....	66
9.2.11 <u>Documento iconográfico</u>.....	66
9.2.12 <u>Documento cartográfico</u>.....	67
9.2.13 <u>Trabalhos acadêmicos</u>.....	67
9.3 Transcrição dos elementos.....	68
9.3.1 <u>Autoria</u>.....	68
9.3.1.1 Autor pessoal.....	68
9.3.1.2 Até três autores.....	69
9.3.1.3 Mais de três autores.....	69
9.3.1.4 Indicação explícita de responsabilidade.....	69
9.3.2 <u>Autor pessoa jurídica</u>.....	70
9.3.2.1 Denominação genérica.....	70
9.3.3 <u>Autoria desconhecida</u>.....	70
9.3.4 <u>Título e subtítulo</u>.....	71
9.3.5 <u>Edição</u>.....	71
9.3.6 <u>Local</u>.....	71
9.3.7 <u>Editora</u>.....	71
9.3.8 <u>Data</u>.....	72
9.3.8.1 <u>Meses</u>	72
9.3.9 <u>Descrição física</u>.....	72
9.3.10 Ilustrações, dimensões, séries e coleções.....	73
9.3.11 <u>Notas</u>.....	73
9.3.12 <u>Teses, dissertações, trabalhos acadêmicos</u>.....	73
10 INFORMAÇÕES GERAIS.....	75
10.1 Revisão geral.....	76
10.2 Dicas para construção do conteúdo dos slides.....	76
10.3 Antes da apresentação.....	77
10.4 Após a apresentação.....	77
ARTIGO CIENTÍFICO.....	78

REFERÊNCIAS.....	81
------------------	----

APÊNDICES - FORMATAÇÃO E APRESENTAÇÃO PROJETO DE PESQUISA

Apêndice A ₁ - Capa.....	83
Apêndice A ₂ - Folha de rosto.....	86
Apêndice A ₃ - Sumário.....	89
Apêndice A ₄ - Carta de apresentação.....	90
Apêndice A ₅ - Carta de aceite do orientador.....	91

APÊNDICE B - ESTRUTURA DO TRABALHO ABNT – NBR 14724

Apêndice B ₁ - Capa.....	92
Apêndice B ₂ - Folha de rosto.....	96
Apêndice B ₃ - Verso da Folha de rosto - Formulário.....	100
Apêndice B ₃ - Verso da Folha de rosto.....	101
Apêndice B ₄ - Folha de Aprovação.....	102
Apêndice B ₅ - Dedicatória.....	103
Apêndice B ₆ - Agradecimentos.....	104
Apêndice B ₇ - Epígrafe.....	105
Apêndice B ₈ - Resumo.....	106
Apêndice B ₉ - Resumo em língua estrangeira.....	107
Apêndice B ₁₀ – Listas.....	108
Apêndice B ₁₁ - Lista de Tabelas.....	109
Apêndice B ₁₂ - Sumário.....	110
Apêndice B ₁₃ - Introdução.....	111
Apêndice B ₁₄ - Conclusão.....	112
Apêndice B ₁₅ - Referências.....	113

APÊNDICE C – ILUSTRAÇÕES

Apêndice C ₁ - Gráfico.....	114
Apêndice C ₂ - Quadro.....	115
Apêndice C ₃ – Figura.....	116
Apêndice C ₄ - Tabelas.....	117
Apêndice C _{4.1} - Divisão de tabela em duas páginas.....	118
APRESENTAÇÃO DE ARTIGO.....	119
Apêndice D – Termo de autorização.....	120
Apêndice D ₁ - Termo de autorização Empresa.....	121



MANUAL PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE MONOGRAFIAS 2019

DISPOSIÇÕES GERAIS

A monografia é atividade obrigatória para os alunos concluintes do curso superior de graduação e pós-graduação da Fundação Educacional de Ituverava - Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras (FFCL), Faculdade São Joaquim da Barra (FAJOB) e Faculdade Dr. Francisco Maeda (FAFRAM) – que observam e cumprem as exigências constantes desse Manual.

Deverá ser desenvolvida com a ajuda de um professor (a) orientador (a), cadastrado para esse fim, sob a supervisão geral do (a) Professor (a) de Metodologia Científica, auxiliado pelo (a) Bibliotecário (a).

Deverá versar sobre um tema específico, sob a forma escrita, como deve ser um trabalho monográfico, e será apresentado oralmente para uma banca examinadora composta por três membros previamente designados para esse fim.

A linguagem empregada deve ser clara, objetiva, imparcial, coerente e impessoal¹. Empregar estilo científico, onde a linguagem é informativa e técnica, firmada em dados concretos. A correção gramatical é indispensável; evitar o uso excessivo de orações subordinadas, palavras de sentido vazio e repetitivo, para, dessa forma, furtar-se de uma argumentação demasiadamente abstrata. A linguagem deve ser, ainda, acadêmica e didática.

Os recursos ilustrativos² como gráficos, desenhos, tabelas, figuras e outros do gênero, devem ser criteriosamente distribuídos no texto, tendo suas fontes devidamente citadas ou podem, ainda, constituir um anexo do relatório de pesquisa.

A monografia da graduação serve de treino para a pesquisa científica e, com a obediência das normas e métodos de pesquisa, cria-se uma mentalidade científica que instrumenta e habilita a trabalhar com critérios de ciência em outras etapas e níveis de instrução.

¹ Impessoal equivale dizer que deve referi-se sempre à pesquisa, ao trabalho, e nunca à pessoa que redige; pouco importa “os seus objetivos”, mas os objetivos da pesquisa. Portanto, refira-se às ações e não aos agentes.

² Esse assunto será tratado detalhadamente na pág. 50ss.



MANUAL PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE MONOGRAFIAS 2019

1 TRABALHO CIENTÍFICO

Um trabalho científico, embora discuta as ambiguidades, as contradições e as incoerências de seu objeto de estudo, apresenta, em sua discussão, coerência, obediência a certos padrões e lógica, buscando sempre a racionalidade, já que ciência não é dogma.

O trabalho científico é definido por diferentes autores como um conjunto de ideias, acerca de um assunto específico, relacionado a determinada área do conhecimento e que tem por características essenciais a **fundamentação teórica, coesão e coerência textual, relevância temática, procedimentos metodológicos e originalidade**. Por meio de um método científico o trabalho será “aceito e validado por determinada comunidade científica que irá assegurar a qualidade e a fidedignidade do conhecimento gerado” (ECEMAR, 2009, p.9).

Não importa a forma como é apresentado, se monografia³ ou artigo⁴, desde que siga as diretrizes e padrões específicos, todos serão considerados como trabalho científico.

Na **graduação** o trabalho é identificado como **Trabalho de Conclusão de Curso** (TCC) e o aluno recebe o título do Bacharelado ou Licenciatura, conforme a especificação do curso.

Na pós-graduação, conforme a sua natureza:

- *lato sensu* o trabalho é identificado como monografia e o pós-graduando recebe o título de Especialista;
- *stricto sensu* o trabalho é identificado como dissertação (mestrado) e tese (doutorado) e o pós-graduando recebe respectivamente o título de Mestre e Doutor.

Ao escrever o trabalho científico, todos são considerados autores, não importando a qualificação a que está sendo submetido, pois, de qualquer forma, “são oriundos de um conjunto de ações inteligentes nascidas de um sujeito que pensa, reflete e está inserido num momento histórico e espaço geográfico concreto, onde tem conhecimento e experiências da realidade.”⁵

1.1 Redação técnico-científica

Quando se trata de redação técnico-científica refere-se à pesquisa transformada em texto. Escrever é diferente de redigir:

Escrever é jogar as ideias no papel ou na tela do computador; redigir exige reflexão, tomada de decisão.

Para redigir o trabalho científico lance mão de dicionários, gramáticas, consulta a especialistas e, principalmente, leia muito.

Para uma boa redação técnico-científica siga as dicas:

- **Clareza** – nitidez, transparência, percepção;
- **Precisão** – exatidão e rigor de linguagem;
- **Simplicidade** – espontaneidade e elegância;
- **Objetividade** – ser fiel aos fatos e fenômenos como eles são e não como o pesquisador imagina que devam ser;

³ *Monos* (um só); *graphéin* (escrever) – monografia é o estudo por escrito de um único tema específico e bem delimitado (SALOMON, 1993, p.127). A monografia tem caráter dissertativo, o tema abordado é mais “esmiuçado”.

⁴ O artigo caracteriza-se por ser mais conciso, objetivo, sintético.

⁵ Trecho de fonte desconhecida extraído de fragmento de texto.

- **Concisão / coesão / brevidade** – transmitir as ideias com o menor número de palavras, sem comprometer a clareza;
- **Coerência** – harmonia e equilíbrio; sequência lógica de ideias; começo, meio e fim;
- **Persuasão** – capacidade argumentativa estruturada e articulada;
- **Formalidade** – sem termos coloquiais e vulgares;
- **Fidelidade às fontes**: ser fiel ao pensamento original;
- **Correção**.

Use sempre o mesmo tempo verbal:

- presente do indicativo;
- pretérito perfeito do indicativo.

Seja breve, evite repetição de palavras:



Use	em lugar de
Assim	consequentemente
Após	posteriormente
Já	agora
... dos que leem seus artigos.	... dos leitores
o pesquisador que fez a entrevista	o entrevistador
que não tem recursos	sem recursos

Evitar: Pleonasmos, gírias, estrangeirismos, modismos, gerundismo...

O texto é escrito para ser divulgado e não para o próprio autor

2 PESQUISA E FASES DE ELABORAÇÃO DO TRABALHO

Segundo Pádua (2017), pesquisa é toda atividade voltada para a solução de problemas; como atividade de busca, indagação, inquirição da realidade, é a atividade que vai permitir, no âmbito da ciência, elaborar um conhecimento, ou um conjunto de conhecimentos, que auxiliem na compreensão dessa realidade e nos oriente em nossas ações.

O desenvolvimento da pesquisa envolve as seguintes etapas:

- **Projeto de pesquisa**
- **Coleta de dados⁶**
- **Análise dos dados**
- **Elaboração escrita**

2.1 Projeto de Pesquisa

O projeto é uma etapa preliminar no processo de elaboração e execução da pesquisa. O projeto necessita ser cuidadosamente planejado, submetido a avaliações e replanejamentos, buscando a melhor metodologia que levará a inferir uma resposta aos objetivos propostos.

Sendo assim, qualquer pesquisa para ser desenvolvida necessita de um projeto bem-feito que a oriente. Um projeto é uma carta de intenções e deve definir com clareza:

- o **problema** motivador da investigação;
- o **referencial teórico** que a suportará;
- a **metodologia** a ser empregada;
- o **cronograma** da pesquisa e
- as **referências**.

Esses elementos do projeto, adicionados dos resultados e da conclusão a que a investigação chegar, será o próprio trabalho científico. Portanto, deve ser elaborado criteriosamente.

2.1.1 Estrutura

O **projeto de pesquisa** é regulamentado⁷ pela ABNT-NBR 15.287 e deve conter os seguintes elementos: parte externa e parte interna.

Formatação apresentada no Apêndice A.

2.1.1.1 Parte externa

- **Capa** (Apêndice A₁)

Elemento obrigatório – (Não é contada, nem numerada): traz as informações transcritas na seguinte ordem:

- a) nome da entidade para a qual deve ser submetido;

⁶ Importante, antes de coletar os dados, verificar a necessidade do Projeto ser submetido a um Parecer Ético.

⁷ De acordo com as especificidades de cada área e o tipo de pesquisa a ser desenvolvida, a estrutura do projeto pode ser adaptada e seus elementos distribuídos conforme as exigências lógicas da pesquisa.

- b) nome do autor;
- c) título;
- d) subtítulo (se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título, precedido de dois pontos (:));
- e) local (cidade) da entidade, onde deve ser apresentado;
- f) ano de depósito (entrega).

2.1.1.2 Parte interna

- **Elementos pré-textuais**

- **Folha de rosto** (Apêndice A₂)

Elemento obrigatório - traz as informações transcritas na seguinte ordem:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo (se houver, deve ser evidenciada a sua subordinação ao título, precedido de dois-pontos (:));
- d) natureza: tipo de trabalho (projeto de pesquisa, trabalho de conclusão de curso e outros) grau pretendido e nome da instituição a que deve ser submetido;
- e) nome do orientador e do coorientador, se houver;
- f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado;
- g) ano de depósito (entrega).

- **Sumário** (Apêndice A₃)

Elemento obrigatório elaborado conforme a ABNT-NBR 6027.

- **Elementos textuais**

O texto da ABNT diz que:

Os elementos textuais devem ser constituídos de uma **parte introdutória**⁸, na qual devem ser expostos o tema do projeto, o problema a ser abordado, a(s) hipótese(s), quando couber (em), bem como o(s) objetivo(s) a ser (em) atingido(s) e a(s) justificativa(s). É necessário que sejam indicados o referencial teórico que o embasa, a metodologia a ser utilizada, assim como os recursos e o cronograma necessários à sua consecução (NBR 15.287, p.5).

2.1.1.2.1 Seleção do tema

A escolha do tema define a área de interesse a ser pesquisada, onde as temáticas podem partir de uma decisão pessoal (experiências individuais, curiosidades, crenças), de uma seleção indicativa pelos professores ou outras pessoas, pela busca na literatura e outros documentos, controvérsias teóricas, analogia com outras ciências, enfim, há várias maneiras de obter boas ideias que mereça ser

⁸ Grifo nosso

ser investigada. Não se exige que o tema seja absolutamente inédito, mas que tenha relevância para o curso proposto e que seus resultados sejam de real interesse para a comunidade científica ou acadêmica.

De acordo com Bello (2004), alguns fatores devem ser levados em consideração na escolha do tema:

a) Fatores internos:

- **Afetividade em relação a um tema ou alto grau de interesse pessoal** – para se trabalhar uma pesquisa é preciso ter um mínimo de prazer nessa atividade, ou seja, ter gosto pelo assunto; caso contrário, a pesquisa se tornará em um exercício de tortura e sofrimento;
- **Tempo disponível para a realização do trabalho de pesquisa** – levar em consideração a quantidade de atividades a serem cumpridas para executar o trabalho e medi-la com o tempo disponível no cotidiano, não relacionado à pesquisa
- **O limite das capacidades do pesquisador em relação ao tema pretendido** – é preciso que o pesquisador tenha consciência de sua limitação de conhecimentos para não entrar num assunto fora de sua área.

b) Fatores externos:

- **A significação do tema escolhido, sua novidade, sua oportunidade e seus valores acadêmicos e sociais** – deve-se tomar cuidado para não executar um trabalho que não interessará a ninguém. Se o trabalho merece ser feito, que ele tenha uma importância qualquer para pessoas, grupos de pessoas ou para a sociedade em geral.
- **O limite de tempo disponível para a conclusão do trabalho** – o tema escolhido deve estar delimitado dentro do tempo possível para a conclusão do trabalho. Quando a instituição determina um prazo para a entrega de partes da pesquisa ou do relatório final, não se pode enveredar por assuntos que não permitirão que se cumpra esse prazo.
- **Material de consulta e dados necessários ao pesquisador** – verificar a disponibilidade de material para consulta. Muitas vezes o tema escolhido é pouco trabalhado por outros autores e não existem fontes secundárias para consulta e obriga o pesquisador buscar fontes primárias que necessita de um tempo maior para a realização do trabalho. Esse problema não impede a realização da pesquisa, mas deve ser levado em consideração para que o tempo institucional não seja ultrapassado.

Levando em consideração todos esses fatores é hora de definir o assunto a ser trabalhado. Quanto mais puder **delimitar o assunto**, tanto melhor poderá ser desenvolvido.

Exemplo⁹:

Política (assunto amplo e abrangente);

A política brasileira e as eleições de 2018 (mais concreto, delimitado, objetivo);

A política partidária (2018) e suas propostas nos programas de cada um dos partidos (o mesmo assunto mais concretizado, melhor definido e delimitado).

Com um assunto bem definido, tematizado, ficam mais ou menos claros os objetivos que norteiam a ideia a ser comunicada.

⁹ Desconhecimento do autor do exemplo.

Da fusão assunto + tema = título da pesquisa

Nesse momento, o título da pesquisa é provisório, lembrando que o título definitivo deve ser curto, porém sedutor. Equivale dizer que o **título**, bem como o **resumo**, é o convite para a leitura do texto, por isso deve ter características atrativas, instigantes, evitar o genérico e a mesmice, deixar a interrogação. Um bom título é aquele que, como considera Day (2001, s.p.), “com um menor número de palavras define o conteúdo”.

2.1.1.2.2 Revisão de literatura

No projeto de pesquisa, a revisão de literatura servirá de subsídio para a definição das próximas etapas de sua elaboração, devendo ser tratado nesse manual, mais detalhadamente, na etapa do desenvolvimento da monografia.

Na revisão de literatura encontram-se os argumentos que servirão de base para a pesquisa, possibilitando familiaridade e estreitamento com o tema proposto. É muito importante que se definam corretamente as palavras-chave do assunto a ser procurado para a localização e obtenção do documento¹⁰, que pode ser livro, artigo, trabalho publicado em evento, tese, dissertação ou outro documento que sirva de subsídio para essa fundamentação.

O levantamento dos dados é realizado junto às bibliotecas ou centros de informação, posto que encontrará sempre um bibliotecário de referência para auxiliá-lo.

Copie os documentos por meio de reprografia, fotografia, em arquivos no computador, com o cuidado de guardar sempre os dados para a elaboração das referências.

Faça uma **seleção** dos materiais e evite o que for inútil e dispensável, separe o essencial do acessório. Organize-se e faça uma leitura crítica e reflexiva das informações reunidas, que permita que esteja seguro para os próximos passos, porque mais difícil do que escolher o tema é mudá-lo no decorrer da pesquisa.

2.1.1.2.3 Problema da pesquisa

O problema está relacionado ao tema escolhido e determinará a abrangência da pesquisa definida em um questionamento. Um problema serve de guia para os avaliadores porque, juntamente com o objetivo, é o eixo da pesquisa, é a questão a ser respondida no final do trabalho.

Não há regras para se criar um problema, que pode ser expresso em forma de pergunta ou de afirmação, entretanto, alguns critérios precisam ser observados: estudo da literatura existente no campo de estudo em questão; clareza e objetividade; não devem referir-se a valores, percepções pessoais, mas a fatos empíricos; deve ser suscetível de solução e delimitado a uma dimensão viável.

Para formular o problema evite o genérico e seja crítico.

¹⁰ Cabe aqui uma considerável colocação de que não importa o suporte físico e o tipo de mídia que abriga a informação, desde que seja uma fonte confiável, pertinente, que trate de uma informação de cunho científico, e citando corretamente a fonte, a informação pode e deve ser utilizada. Procure fugir de informações que não tenham autoria declarada.

2.1.1.2.4 Hipótese

A hipótese é a suposição, uma pré-solução, uma afirmação que tenta responder o problema levantado. Tem a função de organizar a pesquisa, de evitar a dispersão, serve, portanto, de guia na tarefa investigativa. A hipótese é a suposição de uma causa ou de uma lei destinada a explicar provisoriamente um fenômeno até que os fatos a venham negar ou afirmar (CERVO; BERVIAN; DA SILVA, 2007). Deve-se levar em conta o quadro teórico que fundamenta o raciocínio para evitar a elaboração de hipóteses óbvias, tendenciosas, que não traga uma contribuição real ao resultado. O levantamento de hipóteses é mais utilizado em pesquisas da área de ciências humanas e sociais aplicadas.

2.1.1.2.5 Objetivo

Objetivo responde à pergunta “**o que**” se pretende investigar, por isso no trabalho de pesquisa deve haver um (e apenas um) objetivo para ser atingido.

Objetivo não é ideal, é propósito, meta, fim, são também norteados pela precisão e clareza.

Os enunciados dos objetivos devem começar sempre com um verbo no infinitivo para determinar uma ação passível de mensuração.

A frase é iniciada sempre de maneira direta, como por exemplo:

O objetivo da pesquisa é (nota-se que o verbo está no presente por se tratar do projeto de pesquisa).

Segue abaixo, no **Quadro 1**, uma listagem de alguns verbos segundo o domínio cognitivo a que pertencem.

Quadro 1: Verbos de objetivos.

Domínio 1: CONHECIMENTO

apontar - definir - enunciar - inscrever - marcar - nomear - recortar - registrar - relacionar – relatar

Domínio 2 – COMPREENSÃO

descrever - discutir - explicar - expressar - identificar - localizar - narrar - reafirmar - revisar - traduzir – transcrever

Domínio 3: APLICAÇÃO

aplicar - demonstrar - dramatizar - empregar - esboçar - ilustrar - interferir inventariar - operar - praticar – traçar

Domínio 4: ANÁLISE

analisar - averiguar - calcular - categorizar - comparar - contrastar - criticar - debater - diferenciar - distinguir - examinar - experimentar - investigar - provar - verificar

Domínio 5: SÍNTESE

compor - conjugar - coordenar - criar - erigir - esquematizar - formular - organizar - planejar - prestar – propor

Domínio 6: AVALIAÇÃO

avaliar - escolher - estimar - julgar - medir - selecionar - taxar - validar - valorizar

Outros verbos de objetivos:

analisar - determinar - delimitar - definir - compreender - conhecer - relacionar – enumerar - distinguir - organizar - registrar - localizar - testar - capacitar - relatar - normatizar - reflexionar - desenvolver - esquematizar - discutir - construir - constituir - configurar - explicar - elaborar - explicitar - documentar - revisar - selecionar - discriminar - calcular - categorizar - diferenciar - diagramar - examinar - ordenar - classificar - interpretar.

Fonte: Adaptado de Fernandes (2008)

2.1.1.2.6 Justificativa

Motivos que justificam a pesquisa, se de ordem teórica, prática ou social; aqui é justificada a importância e a relevância do tema para a área do conhecimento científico a qual o trabalho está vinculado, ou ainda, para a sociedade em geral.

O convencimento deve ter como fundamento o **quadro teórico** em que se apoia durante todo o processo de pesquisa, podendo valer-se de citações de outros autores também estudiosos do mesmo assunto ou de assuntos semelhantes e que devem ser referenciados no final do texto, antes do cronograma

de execução. Esse procedimento orienta a coleta de dados, segundo os critérios da importância e significação dos materiais para a pesquisa.

2.1.1.2.7 Metodologia

Explicação dos métodos e técnicas de investigação e sua adequação ao projeto.

A metodologia é a explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda **ação** a ser desenvolvida durante a pesquisa.

O pesquisador deverá anunciar o tipo de pesquisa (formulador, descritivo ou exploratório) que empreenderá e as ferramentas que mobilizará para tal. As perguntas que devem ser respondidas aqui são:

Como será realizada a pesquisa? De que forma? De qual maneira? Com qual instrumento?

Ou seja, que caminhos deve percorrer para atingir o objetivo proposto, descrever como será feita a coleta, a classificação e a análise de dados.

Os principais e mais utilizados tipos de metodologia serão descritos na **seção 3** desse manual.

2.1.1.2.8 Cronograma

Planejamento dos recursos, estimativa dos custos e identificação dos riscos. O cronograma de execução é utilizado para orientar as atividades do pesquisador, compatível com o tempo disponível para a pesquisa.

A forma mais fácil de organizar um cronograma é sob a forma de um quadro ou de uma tabela, fazendo a previsão do tempo que será gasto na realização de cada etapa e de acordo com as atividades a serem cumpridas, conforme mostra o exemplo a seguir:

Exemplo de cronograma

Etapas	MAR.	ABR.	MAIO	JUN.	AGO.	OUT.
Revisão da literatura						
Elaboração do projeto						
Submissão ao Comitê de Ética						
Aplicação de questionários						
Processamento dos dados						
Observação no local da pesquisa						
Redação da monografia						
Formatação						

2.1.1.3 Elementos pós-textuais

-Referências – Elemento obrigatório. Elaboradas conforme ABNT – NBR6023.

2.2 Possibilidades de realização da pesquisa

Organize-se e verifique a possibilidade da realização da pesquisa, para isso deve considerar os fatores éticos e legais.

- Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)

De acordo com a Resolução 196/96 do Conselho Nacional de Saúde – Comissão Nacional de Ética em Pesquisa- CONEP, todo e qualquer projeto de pesquisa que seja relativo a seres humanos¹¹ (direta ou indiretamente), deve ser submetido à apreciação de um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP)¹² e o Parecer deverá ser anexado ao projeto. Semelhante tratamento merece as pesquisas realizadas com animais – Comitê de Ética no Uso de Animais – CEUA FAFRAM¹³.

O roteiro e todo procedimento para encaminhamento de projetos de pesquisa ao comitê de ética encontra-se disponível em www.feituverava.com.br > **Pesquisa e Extensão**>Comitês.

- Carta de Apresentação

Para a realização de estudos realizados em alguma empresa, hospital, supermercado, farmácia, instituto de beleza, escola, ou qualquer que seja o local onde sejam coletados dados para pesquisa, requer uma carta de apresentação¹⁴ que deverá ser assinada, protocolada e anexada ao projeto, conforme **modelo** no Apêndice A₄.

2.3 Escolha do orientador

O orientador do trabalho deverá ser escolhido entre um dos professores da instituição, procurando, obviamente, aquele que mais se relaciona com o tema em questão; converse com o coordenador do curso que poderá direcioná-lo.

Uma **carta de aceite**¹⁵ do orientador deverá ser anexada ao projeto e o modelo está no Apêndice A₅.

Durante as etapas de desenvolvimento do trabalho, o estudante será acompanhado por seu orientador. É sugerido que se realize uma reunião no período de uma hora semanal ou duas horas a cada 15 dias para avaliar a evolução do trabalho e discutir eventuais dificuldades e próximas etapas. Esses horários deverão ser registrados para fins de controle de frequência e posterior apresentação.

No caso de desentendimentos (ou outros motivos), é possível a **troca de orientador**, assim como a recusa em continuar a orientação, por parte do orientador. Nesses casos deve se proceder da seguinte maneira:

Estudante

- o estudante que desejar mudar de orientador deverá, via protocolo, encaminhar à coordenação do curso, carta na qual solicita a troca de orientador, contendo, impreterivelmente:

- justificativa para solicitar a substituição;
- carta em que o orientador concorda em não mais orientar o trabalho, liberando o tema para ser orientado por outro professor;
- carta de aceite do novo orientador.

¹¹ Observar as resoluções 466/2012 e 510/2016.

¹² Disponível em: <https://www.feituverava.com.br/pesquisa/comites/comite-de-etica-em-pesquisa-humana>

¹³ Disponível em: <http://www.fafam.com.br/index.php/2012-02-01-12-10-06/comissao-de-etica-no-uso-de-animais-ceua>

¹⁴ Disponível para *download* e impressão no endereço:
<http://www.servicos.feituverava.com.br/biblioteca/Carta%20apresenta%C3%A7%C3%A3o.pdf>

¹⁵ Disponível para *download* e impressão no endereço:
<http://www.servicos.feituverava.com.br/biblioteca/Carta%20apresenta%C3%A7%C3%A3o.pdf>

Orientador

- quando é o orientador que vai solicitar o desligamento do estudante como seu orientando deverá, via protocolo, encaminhar à coordenação do curso, carta contendo os seguintes dados:

- justificativa para solicitar o desligamento de orientação daquele estudante;
- especificar se o tema em desenvolvimento faz parte de sua linha de pesquisa, estando assim o estudante impedido de continuar com o mesmo tema;
- liberar para que o estudante continue o mesmo tema, com outro orientador.

Se não houver acordo entre as partes, caberá ao coordenador do curso tomar as providências cabíveis.

2.4 Entrega do projeto

O projeto de pesquisa deve ser impresso em 2 (duas) vias e entregue¹⁶ no departamento responsável, mediante protocolo.

Após devidamente aprovado e autorizado pela Coordenação de TCC, uma cópia do projeto será devolvida com os comentários e sugestões do avaliador. A sugestão é de que não ultrapasse 40 dias, o prazo, entre a entrega e a devolução ao aluno.

2.5 Regras gerais

A apresentação (formato, espaçamento...) de projetos de pesquisa deve ser elaborada conforme 7.1 a 7.10 desse Manual.

¹⁶ Alunos da **FAFRAM** entregar na **Secretaria**. Alunos da **FFCL** e **FAJOB** entregar na **Biblioteca**.



MANUAL PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE MONOGRAFIAS 2019

3 METODOLOGIAS

Descrição dos métodos utilizados para a consecução da pesquisa, ou seja, os caminhos que o pesquisador deve percorrer para atingir o objetivo proposto.

Appolinário (2011) define metodologia científica como sendo o “estudo acerca dos diversos métodos científicos existentes”, valendo-se da afirmativa de que esse conjunto de procedimentos acerca do método é que irá assegurar a qualidade e a fidedignidade do conhecimento gerado por meio da pesquisa. Dessa forma, a escolha do método deve ser apropriado e aplicado de forma correta ao estudo em questão.

Cada **área do conhecimento** possui **características específicas** para a coleta de dados, conseqüentemente, para o tipo de metodologia a ser seguida.

Existem várias formas de classificar as pesquisas e, baseando-se nos ensinamentos de Gil (2017), Appolinário (2011), Vergara (2016) e Silva e Menezes (2005), as clássicas serão apresentadas a seguir:

3.1 Com base em objetivos

A classificação da pesquisa em exploratória, descritiva e explicativa é muito útil para estabelecer o seu marco teórico, para possibilitar uma aproximação conceitual.

3.1.1 Pesquisa exploratória

Proporcionam maior familiaridade com o problema, para torná-lo mais explícito e, na maioria dos casos, assume a forma de pesquisa bibliográfica ou estudo de caso. Esse tipo de pesquisa tem por finalidade proporcionar maiores informações sobre o assunto, facilitar a delimitação da temática de estudo, definir os objetivos ou formular hipóteses de uma pesquisa ou, ainda, descobrir um novo enfoque que se pretende realizar.

3.1.2 Pesquisa descritiva

É mais utilizada quando se quer estudar as características de um grupo ou o estabelecimento de relações entre as variáveis; o pesquisador limita-se a descrever o fenômeno observado, sem inferir relações de causalidade entre as variáveis estudadas.

3.1.3 Pesquisa explicativa

Identifica fatores que determinam ou contribuem para a ocorrência dos fenômenos, explica a razão, o porquê das coisas e, por isso, valem-se quase exclusivamente do método experimental.

3.2 Com base na sua natureza/finalidade

3.2.1 Pesquisa básica

Objetivo de gerar conhecimentos novos úteis para o avanço da ciência sem aplicação prática prevista, motivada basicamente pela curiosidade intelectual do pesquisador. Envolve verdades e interesses universais.

3.2.2 Pesquisa aplicada

Objetiva gerar conhecimentos para aplicação prática, dirigidos à solução de problemas específicos e concretos. Envolve verdades e interesses locais.

3.3 Com base na forma de abordagem do problema

3.3.1 Pesquisa quantitativa

Considera que tudo pode ser quantificável, o que significa traduzir em números opiniões e informações para classificá-las e analisá-las. Requer o uso de recursos e de técnicas estatísticas (percentagem, média, moda, mediana, desvio-padrão, coeficiente de correlação, análise de regressão...) com a finalidade de classificar, ordenar ou medir as variáveis, ou ainda, comparar grupos ou estabelecer associações.

3.3.2 Pesquisa qualitativa

Considera que há uma relação dinâmica entre o mundo real e o sujeito. O ambiente natural é a fonte direta para coleta de dados e o pesquisador é o instrumento - chave. É descritiva e os dados são coletados através de interações sociais e analisados subjetivamente pelo pesquisador.

A pesquisa qualitativa não é generalizável, tem caráter exploratório, onde o pesquisador procura interagir com as pessoas, mantendo a neutralidade (VIEIRA, 2009).

3.4 Quanto aos meios de investigação

Classificação da pesquisa em relação ao critério: origem dos dados e local de realização. Encontram-se descritas abaixo as mais utilizadas.

3.4.1 Pesquisa de campo

Qualquer pesquisa realizada em ambiente natural (nichos, cenários e ambientes naturais de vivência), onde ocorre ou ocorreu um fato ou fenômeno, não controlado (laboratório). O interesse da pesquisa de campo está voltado para o estudo de indivíduos, comunidades, instituições, entre outros campos. Pode incluir entrevistas, questionários, testes e observação para a coleta dos dados.

3.4.2 Pesquisa de laboratório

Experiência realizada em local circunscrito. Simulações em computador situam-se também nessa classificação.

3.4.3 Pesquisa documental

Investigação feita em documentos públicos e privados de qualquer natureza. Nessa categoria inserem-se os documentos de associações científicas, igrejas, sindicatos, partidos políticos e outros.

Incluem-se além de inúmeros outros documentos as cartas pessoais, diários, fotografias, gravações, memorandos, regulamentos, ofícios, boletins. Muito utilizado em pesquisas de caráter histórico.

3.4.4 Pesquisa bibliográfica ou de revisão

São as pesquisas desenvolvidas **exclusivamente** a partir de fontes bibliográficas¹⁷, para registrar, organizar, desvendar, recolher e analisar as principais contribuições sobre determinado assunto, fato ou ideia.

Não confundir com o referencial teórico exigido para todo trabalho científico.

O pesquisador deve assegurar-se da credibilidade e fidedignidade das fontes utilizadas e as condições em que os dados foram obtidos e analisar em profundidade cada informação.

Geralmente esse tipo de metodologia não apresenta resultados, mas interpretação dos dados e discussão com a literatura Deve ser a mais completa possível.

A diferença essencial dessa com a pesquisa documental está na natureza das fontes. “Enquanto a pesquisa bibliográfica se utiliza fundamentalmente das contribuições dos diversos autores sobre determinado assunto, a documental vale-se de materiais que não receberam ainda um tratamento analítico, ou que ainda podem ser reelaborados de acordo com os objetos da pesquisa” (GIL, 2017, p.29).

3.4.5 Pesquisa experimental

A pesquisa é controlada pelo pesquisador que manipula, controla e distribui aleatoriamente os elementos estudados verificando as relações existentes entre as variáveis.

Segundo Vergara (2016), “A pesquisa experimental permite observar e analisar um fenômeno sob condições determinadas” e representa o melhor exemplo de pesquisa científica.

3.4.6 Ex post facto

A partir do fato passado é a tradução literal da expressão, por isso o estudo é realizado após a ocorrência do fato e em virtude dele. Aplicam-se quando o pesquisador não pode controlar ou manipular variáveis, seja porque já ocorreram ou porque as variáveis não são controláveis.

A principal diferença com a pesquisa experimental está em que na pesquisa *ex post facto* o pesquisador “não dispõe de controle sobre a variável independente, que constitui o fator presumível do fenômeno, porque já ocorreu. O que o pesquisador procura fazer nesse tipo de pesquisa é identificar situações que se desenvolveram naturalmente e trabalhar sobre elas como se estivessem submetidas a controles” (GIL, 2017, p.49).

3.4.7 Pesquisa participante

Tipo de pesquisa em que o pesquisador participa ativamente como membro do grupo que está estudando, muito utilizada em estudos sobre psicologia, religião, que envolvem posições valorativas.

¹⁷ Embora utilize materiais em diferentes mídias, continua com a denominação ‘bibliográfica’.

3.4.8 Pesquisa-ação

Procura resolver, por meio da ação, problemas coletivos nos quais pesquisadores e sujeitos da pesquisa estejam envolvidos de modo cooperativo e participativo. É intervencionista.

3.4.9 Estudo de caso

Estudo profundo e exaustivo realizado com um único sujeito (uma pessoa, uma empresa, uma cidade, um evento ...). O processo de coleta de dados pode ser feito por meio de múltiplas estratégias: entrevistas, questionários, documentos, filmes e outros. É preferido quando o controle que o investigador tem sobre os eventos é muito reduzido; ou quando o foco temporal está em fenômenos contemporâneos dentro do contexto de vida real (YIN, s.d.).

Quando existir mais do que uma unidade de estudo, trata-se de uma análise comparativa. Entretanto, alguns autores consideram como estudo de (múltiplos) casos.

3.4.10 Pesquisa de marketing

Modalidade de pesquisa aplicada para obtenção de dados capazes de identificar e definir as oportunidades e problemas de marketing e transformá-los em informações pertinentes que venham a auxiliar os executivos de uma empresa na solução de problemas específicos que surgem durante o processo de administração (APPOLINÁRIO, 2011).

3.4.11 Pesquisa de mercado

O objetivo básico desse tipo de pesquisa aplicada é investigar o mercado de produtos, serviços ou comportamento do consumidor visando fornecer à empresa dados que subsidiem suas decisões estratégicas; procura resolver problemas ou necessidades concretas e imediatas.

3.5 Quanto a abordagem científica

A abordagem científica é feita pelos métodos: dedutivo, indutivo, hipotético-dedutivo, dialético e fenomenológico.

3.5.1 Método dedutivo

O pesquisador parte de uma situação geral e genérica para uma particular.

Por exemplo:

Todo mamífero tem um coração.
Ora, todos os cães são mamíferos.

Logo, todos os cães têm um coração.

3.5.2 Método indutivo

Caracteriza-se pelo processo pelo qual parte-se do específico para o geral; partindo de dados particulares, suficientemente constatados, infere-se uma verdade geral ou universal, não contida nas partes examinadas.

Por exemplo:

Todos os cães que foram observados
Tinham um coração

Logo, todos os cães têm um coração.

3.5.3 Método hipotético dedutivo

Consiste na construção de hipóteses que devem ser submetidas a testes, à crítica intersubjetiva, ao controle mútuo, à publicidade e ao confronto dos fatos. É um método de tentativas e eliminação de erros para verificar quais são as hipóteses que persistem como válidas.

3.5.4 Método dialético

Utilizado para demonstrar uma tese por meio de uma argumentação capaz de definir e distinguir claramente os conceitos envolvidos na discussão. É um método de diálogo, de questionamento, de procedimento argumentativo.

3.5.5 Método fenomenológico

Tipo de pesquisa que se caracteriza pela interpretação dos fatos, refere-se a tudo aquilo que pode ser definido e mensurado objetivamente. Preocupa-se com a descrição direta da experiência tal como ela é.

3.6 Método

De acordo com a metodologia escolhida para o desenvolvimento da pesquisa é que será definido o método a ser utilizado para sua realização.

Então, o primeiro passo é definir:

- o tipo de pesquisa;
- a população;
- a amostragem;
- os instrumentos de coleta de dados e
- a forma como pretende tabular e analisar seus dados.

- **População** (ou universo da pesquisa) é a totalidade de indivíduos que possuem as mesmas características definidas para um determinado estudo.

- **Amostra** é parte da população ou do universo, selecionada de acordo com uma regra ou plano. A amostra pode ser, segundo Silva e Menezes (2005), probabilística e não probabilística assim explicadas:

- **Amostras não probabilísticas** podem ser:
 - **Amostras acidentais:** compostas por acaso, com pessoas que vão aparecendo;
 - **Amostras por quotas:** diversos elementos constantes da população/universo, na mesma proporção;
 - **Amostras intencionais:** escolhidos casos para a amostra que representem o “bom julgamento” da população/universo. O pesquisador está interessado na opinião (ação, intenção) de determinados elementos da população que têm a propriedade de influenciar a opinião dos demais.
 - **Amostras probabilísticas** são compostas por sorteio e podem ser:
 - **Amostras casuais simples:** cada elemento da população tem oportunidade igual de ser incluído na amostra;
 - **Amostras casuais estratificadas:** cada estrato, definido previamente, estará representado na amostra;
 - **Amostras por agrupamento:** reunião de amostras representativas de uma população.

A **definição do instrumento de coleta de dados dependerá dos objetivos** que se pretende alcançar com a pesquisa e do universo a ser investigado. Os instrumentos de coleta de dados tradicionais, segundo as mesmas autoras, são:

- **Observação:** quando se utilizam os sentidos na obtenção de dados de determinados aspectos da realidade (como por exemplo, a observação casual, direta, simulada, sistemática, participante, etc).

- **Entrevista:** é a obtenção de informações de um entrevistado, sobre determinado assunto ou problema. A entrevista pode ser:

- **Padronizada ou estruturada:** roteiro previamente estabelecido;

- **Despadronizada ou não-estruturada:** não existe rigidez de roteiro. Podem-se explorar mais amplamente algumas questões.

- **Questionário:** é uma série ordenada de perguntas que devem ser respondidas por escrito pelo informante, deve ser objetivo, limitado em extensão e estar acompanhado de instruções. As instruções devem esclarecer o propósito de sua aplicação, ressaltar a importância da colaboração do informante e facilitar o preenchimento.

O questionário deve ser construído em blocos temáticos, obedecendo a uma ordem lógica na elaboração das perguntas. Por vezes o pesquisador usa questionário já publicado;

A linguagem deve ser acessível ao entendimento da média da população estudada;

Conter apenas perguntas relacionadas aos objetivos da pesquisa;

Evitar a possibilidade de interpretação dúbia, sugerir ou induzir a resposta;

As perguntas do questionário podem ser:

- **Abertas:** “Qual é a sua opinião?”;

- **Fechadas:** escolhas: sim, não, não sei opinar;

- **De múltiplas escolhas:** fechadas com uma série de respostas possíveis.

- **Formulário:** é uma coleção de questões que serão respondidas, gerando um banco de dados para a extração de relatórios. Os formulários podem ter vários formatos e diversos campos.

O instrumento de coleta de dados escolhido deverá proporcionar uma interação efetiva entre você, o informante e a pesquisa que está realizando.

Para facilitar o processo de tabulação de dados por meio de suportes computacionais, as questões e suas respostas devem ser previamente codificadas.

A coleta de dados estará relacionada com o problema, a hipótese ou os pressupostos da pesquisa para obter elementos que permitam que os objetivos propostos possam ser alcançados.

Nessa etapa devem-se escolher também as possíveis formas de tabulação e apresentação de dados e os meios (os métodos estatísticos, os instrumentos manuais ou computacionais) que serão usados para facilitar a interpretação e análise dos dados.

Em alguns casos e conforme a área do conhecimento a metodologia não seguirá os passos indicados acima. Deve, portanto, ser adequada à necessidade requerida para criação específica do modelo ou produto que está sendo desenvolvido.



MANUAL PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE MONOGRAFIAS 2019

4 COLETA DE DADOS

Elaborado, discutido e aprovado o projeto de pesquisa, inicia-se a etapa da reunião dos dados necessários ao desenvolvimento da pesquisa, agrupando os dados pertinentes ao problema a ser investigado e de acordo com a metodologia escolhida.

A paciência e a persistência são fundamentais nesse processo.

4.1 Análise dos dados

Essa fase do procedimento envolve:

4.1.1 Classificação e organização das informações coletadas

Selecionado o material, é importante saber distinguir o essencial do acessório. Realize uma leitura reflexiva e crítica de todos os dados, separe-os por assunto e, tendo em vista os objetivos da pesquisa, descarte o material excessivo.

Somente depois de concluída a classificação e a organização das informações comece a fazer os apontamentos.

4.1.2 Estabelecimento das relações existentes entre os dados

Pontos de divergência, pontos de convergência, tendências, regularidade, princípios de causalidade, possibilidades de generalização, são pontos fundamentais a serem observados quando for analisar os dados.

4.1.3 Estatística dos dados

Quando necessário, elaborar a estatística dos dados coletados.



MANUAL PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE MONOGRAFIAS 2019

5 ELABORAÇÃO

As normas para elaboração e apresentação de trabalhos acadêmicos são regidos e apresentados segundo a ABNT – NBR 14.724.

5.1 Elaboração escrita

A apresentação escrita obedece, de modo geral, normas de apresentação e sua estrutura formal compõe-se de três partes distintas: Introdução, Desenvolvimento e Conclusão.

5.1.1 Introdução

Tem a finalidade de apresentar o tema, introduzir o leitor no assunto.

Prefira a dissertação sem subdivisões.

A Introdução inicia o trabalho propriamente dito, servindo para anunciar, situar e delimitar o assunto a ser tratado no texto. Nela explicam-se as razões da elaboração do estudo, ou seja, a **justificativa** do tema escolhido, bem como os **objetivos** que se pretende alcançar, o emprego dos **procedimentos e metodologia** utilizados.

As citações devem ser evitadas, por isso recomenda-se que a Introdução seja escrita quando todo o trabalho estiver concluído, pois terá mais conhecimento do assunto para redigi-la. Evitar, também, apresentar um resumo do sumário no final da introdução.

5.1.2 Desenvolvimento

O Desenvolvimento (*corpus*) é a comunicação do trabalho, a exposição das ideias desenvolvidas e demonstradas, com objetividade, clareza, coerência e precisão. Considerado o núcleo do trabalho, com exposição e demonstração do assunto.

De acordo com a natureza do trabalho e do decorrer de exigências lógicas, pode ser divididos em partes, capítulos e seções, títulos, subtítulos e intertítulos, todos numerados progressivamente (**vide 7.6**).

Não existe padrão único para a estrutura do desenvolvimento dos trabalhos, o qual depende da natureza do estudo, mas todo trabalho deve abordar, conforme ensina Alvarenga e Couto Rosa (2003), revisão de literatura, material e método, resultado e discussão durante todo desenvolvimento, sem, necessariamente, serem delimitados em capítulos estanques, podendo ser, no decorrer do trabalho, abordados aleatoriamente.

5.1.2.1 Revisão de literatura

Também chamado de **estado da arte** ou **referencial teórico**.

É a sistematização do conhecimento científico **acumulado e relevante** sobre o tema específico, ou seja, sua contextualização. Constituem os argumentos que servirão de base para a pesquisa, pertinentes ao problema investigado.

Faça um roteiro dos itens que pretende abordar.

Importante para identificar a linha teórica em que o trabalho se insere com base nos autores

selecionados para a revisão de literatura conferindo, dessa forma, autoridade intelectual ao texto.

Corresponde às ideias de outros autores apresentadas em forma de **citação** das referências pesquisadas.

É necessário:

- fazer com que os autores citados dialoguem entre si, tendo você como mediador;
- fazer uma **síntese comentada de ideias** diversas sobre o mesmo tema e não apenas uma transcrição daquilo que outros autores dizem e pensam.

Fazer uma revisão de literatura não é tecer uma “colcha de retalhos” emendando citações dos documentos consultados, mas sim de articular ideias que deverão estar apoiadas nas referências citadas.

Por isso, Silva e Menezes (2005) sugerem:

- faça um texto introdutório explicando o objetivo da revisão de literatura;
- revisão de literatura não é fazer colagem de citações bibliográficas; então:
- faça uma abertura e um fecho para os tópicos tratados;
- preencha as lacunas com considerações próprias;
- crie elos entre as citações.

5.1.2.2 Material e Método

Significa situar a pesquisa no tempo e no espaço, portanto é popularmente conhecido como o “livro de receita”.

Essa seção do trabalho tem o objetivo de, “com rigor, pormenor e clareza, descrever o que foi feito e como.”(ESS-IPT, 2009, s.p.).

Descrever cuidadosamente o desenho (ações e passos dados) e apresentar os detalhes, não podendo restar dúvidas para a reprodução da pesquisa.

Deve ser descrita conforme o tipo de estudo, mas na generalidade deve incluir: variáveis, população, amostra (seleção e caracterização), instrumento de coleta de dados, enfim, todos os procedimentos utilizados para investigar o problema da pesquisa.

5.1.2.3 Resultados

Os resultados são conhecimentos novos que você está oferecendo para o mundo.

Descrever com muita clareza os resultados obtidos, sem ter que interpretar, comparar, nem justificar.

Não é uma tarefa fácil a apresentação dos dados, a linguagem é monótona e repetitiva. Seguir a hierarquia do desenho e evitar a redundância.

Os resultados apresentam-se nos mais variados formatos: em textos ou figuras, quadros, tabelas.

As tabelas devem ser usadas apenas para dados repetitivos, porque se forem poucas determinações, escreva em texto. Deve também ser autoexplicativa, conter dados estatísticos, título completo e legenda explicativa.

A apresentação das ilustrações e tabelas encontra-se no Apêndice C desse manual.

Vergara (2016) faz uma ressalva importante quando menciona que os resultados podem “diluir-se nos capítulos em geral, se o que se apresenta são resultados da nossa reflexão”, principalmente em pesquisa bibliográfica ou documental não quantitativa.

5.1.2.4 Discussão

Interpretação dos resultados e sua **discussão com a literatura** concordando ou discordando. As proposições ajudarão chegar à conclusão. Discuta inclusive a aplicação prática, quando couber. É importante não fazer da discussão mera repetição dos resultados.

5.1.3 Conclusão / Considerações finais

A **Conclusão** constitui o fecho do trabalho reafirmando a sua proposição inicial, procedendo, dessa forma, um balanço interpretativo dos dados obtidos, ou seja, é a resposta oferecida ao leitor na definição do problema. Tem como característica a **essencialidade, brevidade e personalidade** (não fazer citação de outros autores), resultando em uma conclusão original. Descreva-a da forma mais clara e objetiva possível.

As **Considerações Finais** permite que seja feita uma reformulação de conhecimentos existentes destacando a ideia central e os pontos relevantes, fundamentados e apresentados no desenvolvimento do trabalho. Constitui um fecho do trabalho e são utilizadas quando nem todos os objetivos propostos foram alcançados. As sugestões para que a pesquisa tenha continuidade ou de novos enfoques para pesquisas adicionais podem ser colocados como último parágrafo nas considerações finais.



MANUAL PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE MONOGRAFIAS 2019

6 ESTRUTURA DO TRABALHO

Segundo a ABNT/NBR 14.724 que regulamenta a apresentação de trabalhos acadêmicos, a estrutura do trabalho deve ser:

PARTE EXTERNA

Capa (obrigatório)

Para efeitos de numeração de páginas

Não é contada, nem numerada

PARTE INTERNA

Folha de rosto (obrigatório)

Ficha catalográfica (obrigatório)

Errata (opcional)

Folha de aprovação (obrigatório)

Dedicatória(s) (opcional)

Agradecimento(s) (opcional)

Epígrafe (opcional)

Resumo na língua vernácula (obrigatório)

Resumo em língua estrangeira (obrigatório)

Lista de ilustrações, quadros e tabelas (opcional)

Lista de abreviaturas e siglas (opcional)

Lista de símbolos (opcional)

Sumário (obrigatório)

Conta-se, mas não numera

ELEMENTOS TEXTUAIS

Introdução

Desenvolvimento

Conclusão

Inicia-se a numeração das páginas

Conta-se e numera sequencialmente

ELEMENTOS PÓS- TEXTUAIS

Referências (obrigatório)

Glossário (opcional)

Apêndice (opcional)

Anexo (opcional)

Índice (opcional)

Conta-se e numera sequencialmente

ATENÇÃO

*Só **não** serão numerados os **Apêndices** e/ou **Anexos** se possuírem estrutura física diferente, ou seja, se não fizerem parte do trabalho ou possuírem paginação própria (por exemplo, cópia de página de jornal, revista, formulário, mapa, documento em pdf, imagem e outros).

6.1 Parte externa

Os modelos encontram-se no Apêndice B.

6.1.1 Capa (Apêndice B₁)

Elemento obrigatório, para proteção externa do trabalho e sobre o qual se imprimem informações indispensáveis à identificação, na seguinte ordem:

- a) nome da instituição (opcional)¹⁸
- b) nome do autor
- c) título
- d) subtítulo, se houver
- e) número de volumes, se houver mais de um
- f) local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado
- g) ano de depósito (entrega)

Para efeito de numeração de páginas a capa não é contada.

- PARTE INTERNA

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

6.1.2 Folha de rosto (Apêndice B₂)

Contém os elementos essenciais à identificação do trabalho e segue a mesma disposição gráfica da capa, incluindo natureza e objetivo do trabalho e o nome do orientador.

6.1.2.1 Anverso

Os elementos seguem a seguinte ordem:

- a) nome do autor;
- b) título;
- c) subtítulo, se houver;
- d) número de volumes, se houver mais de um;
- e) natureza (Trabalho de Conclusão de Curso, Monografia, Tese, Dissertação e outros) e objetivo (grau pretendido), nome da instituição a que é submetido; área de concentração;
- f) nome do orientador e, se houver, do coorientador;
- g) local (cidade);
- h) ano de depósito

A folha de rosto é contada, porém não numerada.

¹⁸ Para os trabalhos apresentados na FE, o nome da mantenedora e da mantida devem constar. O nome do autor deve ser acrescentado a 2 espaços abaixo do nome da instituição.

6.1.2.2 Verso da folha de rosto (Apêndice B₃)

No verso da folha de rosto deve conter a **ficha catalográfica**. Junto com a versão final, a Bibliotecária da Instituição irá fornecer um número de classificação (CDD e Cutter) que identificará o trabalho e servirá para o preenchimento do formulário. A ficha será gerada após o preenchimento completo do formulário disponível em:

<http://www.servicos.feituverava.com.br/biblioteca/fichacatalografica.htm>

Gerada a ficha, ficará pronta para ser salva e impressa.

6.1.3 Folha de aprovação (Apêndice B₄)

Destinada à assinatura dos membros da Banca Examinadora. É constituída pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho, natureza, objetivo, nome da instituição a que é submetido, área de concentração, data da aprovação, nome titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora que são colocados após a aprovação do trabalho. O aluno deverá entregar a versão definitiva com a assinatura (e/ou outra forma de liberação) do orientador, as dos demais membros da banca ficam a cargo da secretaria solicitar.

6.1.4 Dedicatória (Apêndice B₅)

O autor presta homenagem ou dedica seu trabalho.

6.1.5 Agradecimentos (Apêndice B₆)

Agradeça a todas as pessoas que contribuíram para a realização do trabalho. Não se esqueça de agradecer ao orientador. Não deve ultrapassar uma página, seja sucinto e objetivo.

6.1.6 Epígrafe (Apêndice B₇)

É a inscrição de um pensamento, onde o autor apresenta uma citação, relacionada ao tema de seu trabalho, seguida da indicação de autoria.

6.1.7 Resumo (Apêndice B₈)

Traz os pontos relevantes do texto, de forma concisa, dando uma visão rápida e clara do conteúdo e das conclusões do trabalho. O resumo deve ressaltar o **objetivo**, o **método**, os **resultados** e as **conclusões** do documento.

Deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular.

Deve ser apresentado em um **único parágrafo**, não devendo usar citações, fórmulas, equações, diagramas ou outros, a não ser que sejam imprescindíveis.

Para os trabalhos acadêmicos, recomenda-se que o resumo tenha de 150 a 500 palavras.

Logo abaixo do resumo devem figurar as palavras-chave, precedidas da expressão **Palavras-chave:**, em negrito, separadas entre si por ponto e finalizadas também por ponto (ABNT- NBR 6028).

As palavras-chave são palavras representativas do conteúdo do documento, escolhida,

preferentemente, em vocabulário controlado. **Não repetir palavras do título.** Não há limite arbitrário ao número de termos ou descritores que possam ser atribuídos a um documento. (ABNT- NBR 12676).

Exemplo de vocabulário controlado:

- Thesaurus (multidisciplinar)
- ThesVet (Medicina Veterinária e Zootecnia);
- VCBS (Vocabulário Controlado Básico – multidisciplinar – enfatiza a área de Direito)
- Banco de Dados BIBR - Monografias;
- Banco de Dados PERI - Publicações seriadas e artigos de periódicos;
- Banco de Dados JORN - Artigos de jornais;
- Banco de Dados OBRAS - Obras raras;
- ProQuest;
- SIBI/USP.

ATENÇÃO

Não colocar a referência do trabalho na página do resumo. A referência é colocada apenas quando o resumo for apresentado sozinho, sem estar inserido no trabalho ou dele fazer parte.

6.1.7.1 Resumo em língua estrangeira (Apêndice B₉)

O resumo em língua estrangeira é elemento obrigatório e pode ser redigido em inglês (**SUMMARY**) ou espanhol (**RESUMEN**), seguido das Palavras-Chave (**Keywords; Palabras-Clave**)

Corresponde à tradução do texto exatamente como o do Resumo em português.

6.1.8 **Listas** (Apêndice B₁₀)

Elemento opcional, pode incluir lista de **ilustrações, abreviaturas e siglas** e/ou **símbolos**. Essas listas devem ser elaboradas de acordo com a ordem que se apresentam no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título e respectivo número da página ou folha.

Recomenda-se a elaboração de **lista própria** para cada tipo de ilustração (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros).

6.1.9 **Lista de tabelas** (Apêndice B₁₁)

Elemento opcional, elaboradas de acordo com a ordem que se apresentam no texto, com cada item designado por seu nome específico, acompanhado do respectivo número da página ou folha.

6.1.10 **Lista de abreviaturas e siglas**

Elemento opcional, apresentada em ordem alfabética;

6.1.11 **Lista de símbolos**

Elemento opcional, elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto.

6.1.12 Sumário (Apêndice B₁₂)

Consiste na enumeração das principais divisões, seções e outras partes do trabalho, na **mesma ordem e grafia** em que a matéria nele se sucede, acompanhado do respectivo número da página ou folha. Tem a finalidade de organizar e indicar a disposição geral da obra de forma sucinta e objetiva. Elemento obrigatório.

Seus elementos deverão ser devidamente alinhados entre si, obedecendo a margem esquerda. Digitado em negrito, a coluna de numeração deverá ser alinhada obedecendo a margem direita, com os números ligados à última palavra dos respectivos títulos por uma linha de pontos.

Do sumário constam as páginas a partir da Introdução.

6.2 Elementos textuais

6.2.1 Introdução

Referente à estrutura do trabalho a introdução é o primeiro elemento após o Sumário. Inicia em folha ímpar na margem, com letra tamanho 12, em negrito, maiúsculo, centralizado (Apêndice B₁₃).

6.2.2 Desenvolvimento

Apresentado conforme instruções 5.1.2 desse manual, seguindo a numeração progressiva conforme natureza e a metodologia do trabalho.

As divisões e subdivisões no texto de trabalhos acadêmicos são de suma importância para a organização da obra, também para auxiliarem na coerência e coesão do desenvolvimento do tema. Sendo assim, segue uma titulação lógica, meticulosa e padronizada, certamente contribui para que a ideia do autor seja eficientemente transmitida aos leitores. O título em si deve ser breve, claro e conciso, refletindo explicitamente o conteúdo do texto a que se refere.

A numeração deve sempre ser indicada com algarismos arábicos, iniciada a partir dos elementos do desenvolvimento do texto, sempre seguindo a hierarquização por níveis (isso significa que, por exemplo, um título terciário não pode ser usado a não ser que um secundário o preceda).

6.2.3 Conclusão

Tal qual a introdução, a conclusão inicia em folha ímpar na margem, com letra tamanho 12, em negrito, maiúsculo, centralizado (Apêndice B₁₄).

6.3 Elementos pós-textuais

6.3.1 Referências

As referências devem ser elaboradas de acordo com a ABNT – NBR 6023 e serão tratadas separadamente nesse manual no item 9. (Apêndice B₁₅).

6.3.2 Apêndice

Os apêndices **completam a argumentação do autor**. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

APÊNDICE A – Análise das questões metodológicas.

APÊNDICE B – Avaliação das estruturas moleculares

6.3.3 Anexo

Consiste em um texto ou documento **não elaborado pelo autor**, que serve para fundamentar, comprovar e ilustrar o trabalho. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Exemplo:

ANEXO A – Precipitação de geadas no Rio Grande do Sul

ANEXO B – Índice pluviométrico no norte de Minas Gerais

ANEXO A- TJ-SP- AGRAVO DE INSTRUMENTO 29068 SP 2019. 008532-9

ANEXO B – Portaria GM/MS n. ° 1.882, de 18 de dezembro de 1997

FORMAS DE APRESENTAÇÃO

7.1 Formato do texto

Os textos devem ser apresentados em papel branco ou reciclado, formato A4 (21,0 cm x 29,7 cm).

Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção da ficha catalográfica que deve vir no verso da folha de rosto.

Os elementos textuais e pós-textuais podem ser impressos no anverso e verso das folhas.

Os títulos de seções primárias devem começar em página ímpar (anverso).

Usar tinta preta, podendo utilizar outras cores nas ilustrações.

Para digitação:

Editor de texto: *Microsoft Office Word*

Tamanho da fonte: 12 para todo o trabalho, inclusive capa;

10 para as citações longas e notas de rodapé.

Tipo de letra: *Times New Roman*.

7.2 Margem

As folhas devem obedecer rigorosamente a mesma margem em todo o trabalho, inclusive nas figuras e tabelas. Seguir os passos:

Configurar no Microsoft Office Word

Layout da página + Margem personalizada → Configurar página → Margens → Superior e
Esquerda 3 cm → Inferior e Direita 2cm

7.3 Espacejamento

O **texto** deve ser digitado com **1,5** de espaço entre linhas.

As **citações longas**, as **notas de rodapé**, as **referências** e os **resumos** em vernáculo e em língua estrangeira devem ser digitadas em espaço **simples**.

Os **títulos das seções** devem iniciar na margem da folha e separados do texto por 1 espaço de 1,5cm. Os **intertítulos** seguem separados por 2 espaços entre eles e o texto (**antes e depois**).

Para o início dos **parágrafos** usar tabulação padrão, ou seja, recuo de **1,25cm** na primeira linha.

Não dar espaço entre os parágrafos do texto, verifique se o espaçamento antes e depois estão marcados em 0 pt.

O alinhamento para o **texto**: **Justificado**;

Para as **referências**: **Alinhar a esquerda**.

Os espaçamentos são ajustados em:

Formatar → Parágrafo → Recuos e Espaçamentos

7.4 Notas de rodapé

As notas devem ser digitadas dentro das margens, ficando separadas do texto por um espaço simples de entrelinhas e por filete de 5 cm à partir da margem esquerda. Fonte 10.

Somente serão permitidas as notas de rodapé explicativas e informativas, nunca para referências, que serão inseridas como primeiro elemento do pós-texto.

Inserir → Referências → Notas → Notas de rodapé

7.5 Paginação

Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser **contadas** sequencialmente, mas **não numeradas**. A numeração é colocada, a partir da primeira folha da parte textual (ou seja, da Introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha.

**Dica importante para
numerar as páginas**

Microsoft Word

Passo 1- Vá para o final da página anterior à página que você deseja começar a numeração;

Passo 2- Escolha a aba **Layout da Página**

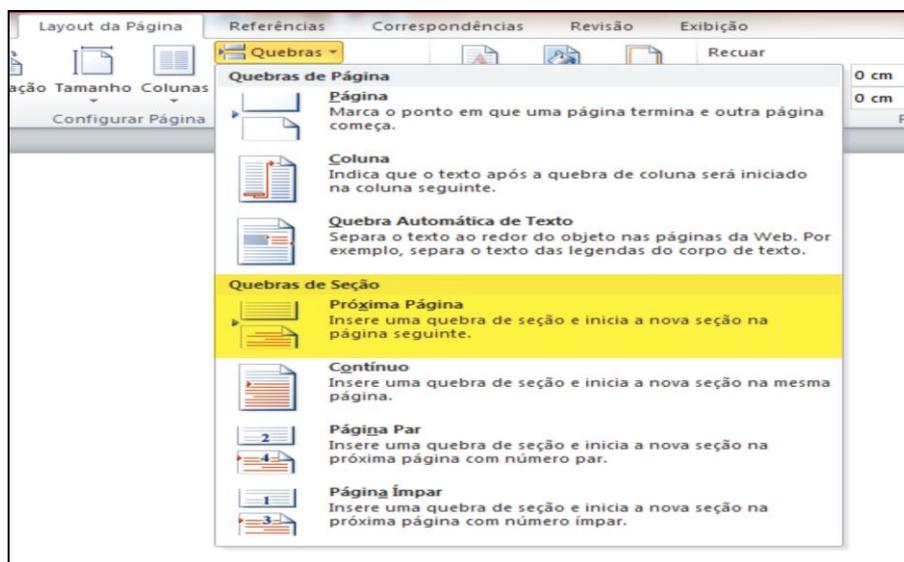
Passo 3- Clique em Quebras e escolha a opção Quebras de Seção > Próxima Página

Passo 4- Clique duas vezes no cabeçalho (a opção 'Vincular ao anterior' deve estar desmarcada)

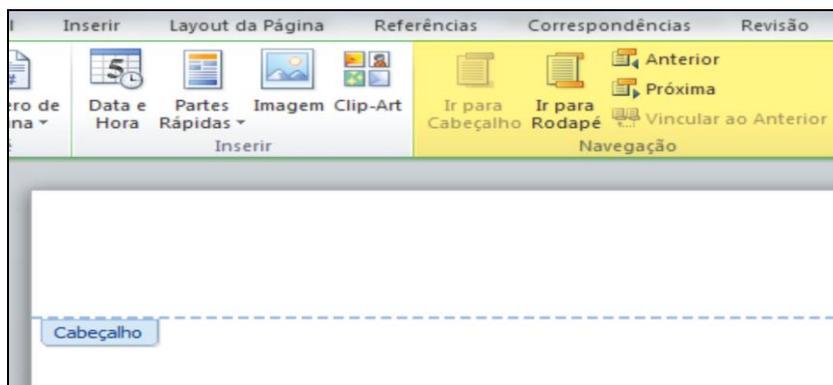
Passo 5 – Na aba Inserir > Ferramentas de Cabeçalho e Rodapé > Número de Página.

Passo 6 – Clique na seta e escolha – Início da página > Escolha a opção que o número aparece no canto superior direito.

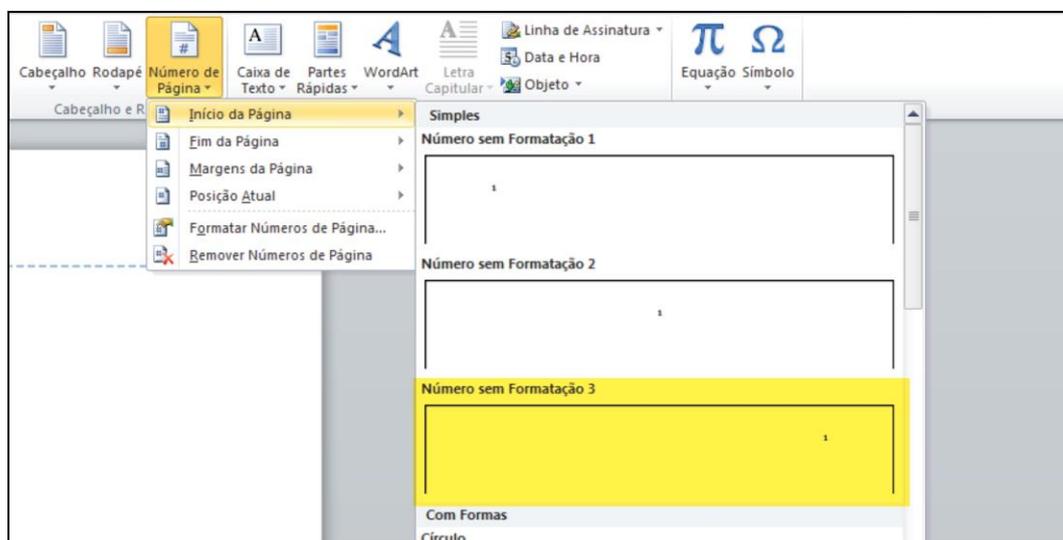
Passos 1, 2 e 3 –



Passo 4 -



Passos 5 e 6 -



ATENÇÃO

- No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume.
- Havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.
- Para que a numeração não apareça nas páginas pré-textuais, pode salva-las em arquivos separados (pré-texto e texto).

Números de páginas → Posição-início da página (cabeçalho) → Alinhamento- direita

Formatar → Iniciar em...

7.6 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos sem indicativo numérico devem ser centralizados: **errata, dedicatória, agradecimento, epígrafe, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s).**

7.7 Numeração progressiva

Para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto, descritas na **ABNT –NBR 6024**, de modo a expor numa sequência lógica o inter-relacionamento da matéria e a permitir sua localização.

Todas as seções devem conter um texto relacionado a elas

Os **títulos das seções primárias**, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em **folha distinta na margem ímpar (anverso)**, na parte superior da mancha gráfica e ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5. Da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5.

Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

Os títulos, sem indicativo numérico – errata, agradecimentos, folha de aprovação, a dedicatória e a(s) epígrafe(s), lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) – **devem ser centralizados.**

Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de **negrito, sublinhado, caixa alta e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto.**

A numeração deverá obedecer:

SEÇÃO PRIMÁRIA	SEÇÃO SECUNDÁRIA	SEÇÃO TERCIÁRIA	SEÇÃO QUATERNÁRIA	SEÇÃO QUINÁRIA
1 NONON	1.1 Nonon 1.2 Nonon 1.3 Nonon	1.1.1 <u>Nonon</u> 1.2.2 <u>Nonon</u> 1.3.3 <u>Nonon</u>	1.1.1.1 Nonon 1.2.2.2 Nonon 1.3.3.3 Nonon	1.1.1.1.1 <u>Nonon</u> 1.2.2.2.2 <u>Nonon</u> 1.3.3.3.3 <u>Nonon</u>
2 NONON	2.1 Nonon 2.2 Nonon 2.3 Nonon	2.1.1 <u>Nonon</u> 2.2.2 <u>Nonon</u> 2.3.3 <u>Nonon</u>	2.1.1.1 Nonon 2.2.2.2 Nonon 2.3.3.3 Nonon	2.1.1.1.1 <u>Nonon</u> 2.2.2.2.2 <u>Nonon</u> 2.3.3.3.3 <u>Nonon</u>
3 NONON	3.1 Nonon 3.2 Nonon 3.3 Nonon	3.1.1 <u>Nonon</u> 3.2.2 <u>Nonon</u> 3.3.3 <u>Nonon</u>	3.1.1.1 Nonon 3.2.2.2 Nonon 3.3.3.3 Nonon	3.1.1.1.1 <u>Nonon</u> 3.2.2.2.2 <u>Nonon</u> 3.3.3.3.3 <u>Nonon</u>

7.7.1 Apresentação

- empregar algarismos arábicos;
- alinhamento na margem esquerda;
- limitar a numeração progressiva até a seção quinária;
- Não utilizar ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título;
- As **alíneas**, ordenadas alfabeticamente, são usadas para enumerar os diversos assuntos de uma seção que não possua título. As alíneas, exceto a última, terminam em ponto e vírgula.
- O texto da segunda alínea e as seguintes começa sob a primeira letra do texto da própria alínea.

Verifique que não há ponto ou qualquer sinal entre o número e o texto, apenas espaço.

1 SBBBBBBBB MMMMNNMS

1.1 Cooooooo juuuuuu do rggggggg waaaaaa

1.1.1 Exxxxxxx da sddddd eeeeeeee

1.1.2 Szzzzz cttttt e fccccc

1.1.2.1 Adddddd da fccccccc

- Nxxxxx, prrrrrrr e coooooo;
- aqqqqq, alhhhhh, peeeeeee ou pggggg cmmmmm;
- a dssssss como sccccccc;
- cccccs, liiiiiii, fttttttt e outros dccccccc crrrrrrr.

1.1.2.1.1 Cnnnnnnn de crrrrrrrr
Xxxxx, nnn. mmmm

- **Reforçando:** Todas as partes do desenvolvimento da obra recebem títulos com essa numeração. Os elementos pré-textuais (até mesmo as listas, o sumário, os resumos) e os pós-textuais (Referências, Glossário, Apêndices e Anexos) têm títulos sem essa numeração. Portanto,

Não terão indicação numérica

RESUMO, ERRATA, AGRADECIMENTOS, LISTA DE ILUSTRAÇÕES, LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS, LISTA DE SÍMBOLOS, RESUMOS, SUMÁRIO, REFERÊNCIAS, GLOSSÁRIO, APÊNDICE(S), ANEXO(S) E ÍNDICE(S).

Devem ter alinhamento centralizado, negrito, tamanho da fonte 12, maiúsculo.

7.8 Abreviaturas e siglas

Quando aparecem pela primeira vez no texto, deve se colocar seu nome por extenso, acrescentando a abreviatura ou a sigla entre parênteses.

→ **Exemplo:**

Organização (Org.)

Faculdade “Dr. Francisco Maeda” (FAFRAM)

Faculdade de Filosofia Ciências e Letras (FFCL)

Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (EMBRAPA)

Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)

7.9 Equações e fórmulas

Aparecem destacadas no texto para facilitar sua leitura (2 espaços do texto, centralizado).

→ **Exemplo:** $x^2-9=0 \gg x^2=9 \gg x= \gg x=$

7.10 Ilustrações

As ilustrações (Apêndice C e ss.), independentes de seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros) trazem sua **identificação na parte superior**, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título e/ou legenda explicativa, breve e clara, dispensando consulta ao texto e da fonte, conforme ABNT- NBR 14724.

Após a ilustração, **na parte inferior, indicar a fonte consultada** (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor. **Ex: Fonte:** Elaborado pelo Autor, legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e

e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

7.10.1 Gráficos

Gráficos são usados para exibir séries de dados numéricos em formato gráfico, com o objetivo de facilitar a compreensão de grandes quantidades de dados e do relacionamento entre diferentes séries de dados. Para se criar um gráfico é preciso primeiro conhecer o tipo de informação que se deseja transmitir. Cada tipo de gráfico é adequado para uma diferente situação a ser analisada e, entre os mais utilizados estão: Linhas, Área, Colunas, Torta, Dispersão (XY), Radar, 3D e Rosca.

7.10.2 Quadros

Nos quadros as informações expostas são predominantemente qualitativas, isto é, palavras e textos. Tanto um quadro quanto uma tabela podem ser incluídos a qualquer momento no desenvolvimento da obra fazendo a indicação diretamente no texto ou entre parênteses.

Exemplo de Quadro

Quadro 1- Modelo de quadro

Nome	Descrição do texto	Conclusão
Manoel	Modelo de quadro	Quadro confeccionado
Alves	Modelo de quadro	Quadro confeccionado
Damasceno	Modelo de quadro	Quadro confeccionado
Júnior	Modelo de quadro	Quadro confeccionado

Fonte: Elaborado pelo autor.

7.10.3 Tabelas

As tabelas apresentam informações tratadas estatisticamente.

Para as tabelas a ABNT orienta que se utilize as informações da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que na edição das Normas de Apresentação Tabular, fornece elementos para a padronização e racionalização da apresentação de dados numéricos em tabelas.

Toda tabela deve ter **título, inscrito no topo**, sem abreviações, por extenso, de forma clara e concisa. Deve, também, ter cabeçalho, para indicar, complementarmente ao título, o conteúdo das colunas.

A Tabela deve ter moldura, inscrita no centro. A moldura não deve ter traços verticais que a delimitem à esquerda e à direita.

Toda tabela que **ultrapassar as dimensões da página** deve obedecer, segundo o IBGE, o que se segue:

- a) cada página deve ter o conteúdo do topo e o cabeçalho da tabela ou o cabeçalho da parte;

- b) cada parte deve ter uma das seguintes indicações: **continua** para a primeira, **conclusão** para a última e **continuação** para as demais;
- c) cada página deve ter colunas indicadoras e seus respectivos cabeçalhos;
- d) o traço horizontal da moldura que separa o rodapé deve ser apresentado somente em cada página que contenha a última linha da tabela.

A Biblioteca possui exemplar das normas para consulta e, exemplos de apresentação tabular estão no Apêndice C₄.

Sempre que a ilustração for extraída de outra fonte deve ser citada, alocada uma linha abaixo da legenda, em Times New Roman tamanho 10, mas sem negrito, com espaçamento simples e alinhamento centralizado.

Quando elaborado pelo autor e não extraído de outras fontes indicar essa informação -
Fonte: Elaborado pelo autor.

Exemplo de Tabela

Tabela 1- Modelo de tabela.

TABELA DE FRETE						
Peso	SP	RJ	MG	PR	MS	PA
5 a 10 kg	R\$ 40	R\$ 48	R\$ 45	R\$ 50	R\$ 60	R\$ 80
10 a 15 kg	R\$ 50	R\$ 52	R\$ 55	R\$ 53	R\$ 66	R\$ 82
15 a 20 kg	R\$ 60	R\$ 58	R\$ 63	R\$ 59	R\$ 70	R\$ 85
25 a 30 kg	R\$ 70	R\$ 70	R\$ 74	R\$ 64	R\$ 72	R\$ 90

Fonte: Elaborado pelo autor.

8 CITAÇÃO

Citação, segundo a ABNT/NBR 10520, é a menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte.

Define França e Vasconcellos (2009, p. 130) que:

[...] as citações são trechos transcritos ou informações retiradas das publicações consultadas para a realização do trabalho. São introduzidas no texto com o propósito de esclarecer ou complementar as ideias do autor. A fonte de onde foi extraída a informação deve ser citada obrigatoriamente, respeitando-se desta forma os direitos autorais.

As citações são essenciais para fundamentar ideia ou argumento que se pretenda defender. É imprescindível que seja dado o devido crédito à ideia citada para preservar os direitos autorais e para que não seja considerado como plágio (MACULAN, 2008).

Aconselha-se a não exagerar no tamanho, nem no número de citações, porque toda pesquisa científica deve corresponder a uma visão pessoal e original. Ao apropriar de ideias de terceiros sem citar o autor, comete-se **plágio** – crime de violação de direito autoral Lei n.9610/98. A função das citações é legitimar o conteúdo do seu trabalho.

O sistema adotado para a apresentação das citações é exclusivamente o **autor-data** e devem aparecer **no texto** e não em nota de rodapé.

As entradas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título, **incluídos na sentença**, devem ser em **letras maiúsculas e minúsculas**.

Exemplo:

Segundo Carvalho (2011), um especialista da comunidade poderia ser alguém.....

ou

Um especialista da comunidade poderia ser como descreve Carvalho (2011), alguém.....

Quando estiverem **entre parênteses** devem aparecer em **letras maiúsculas**.

Exemplo:

Um especialista da comunidade poderia ser alguém..... (CARVALHO, 2009).

Para as citações com autoria declarada em documentos com **mais de um autor**, considerar:

- **2 autores:** citar os dois, separados por ponto e vírgula;
- **3 autores:** citar os três, separados por ponto e vírgula;
- **+ de 3 autores:** citar o primeiro, seguido da expressão *et al.* (**itálico**), abreviatura de *et alii*, expressão latina que significa **e outros**.

As citações podem ser: direta, indireta e citação de citação.

8.1 Citação direta

Citação Direta é a transcrição textual dos conceitos do autor consultado, ou seja, reprodução fiel do original. Exatamente como aparece no texto.

Todas as citações devem ser expressamente identificadas por dados de autoria, ou seja, sobrenome do autor (quando declarado), ou pela instituição responsável, ou ainda pelo título (quando nenhum dos outros dois estiver explícito), acompanhado do ano de publicação e número da página onde a citação estiver exibida, separados por vírgula.



Apresentação

- **As transcrições no texto de até três linhas devem estar encerradas entre aspas duplas.**

Exemplos:

“Como o animal e a terra são maus condutores de energia, para que a corrente elétrica atravessasse o animal e retorne ao eletrificador pela terra, necessita de uma grande diferença de potencial.” (AGUIRRE; HAIM, 1998, p.38).

Como ensina Andrade *et al.* (2001, p.121), “A escolha do tema é fator de máxima importância, pois dela depende o bom êxito do trabalho a ser desenvolvido.”

“Tudo parecia dizer à dama que era verdade; mas essa verdade, desfeita a impressão do assombro, trouxe-lhe uma complicação.” (ASSIS, 2000, p.96).

Segundo Fonseca, Martins e Silva (1999, p.14), “a partir da definição de probabilidade condicional pode-se enunciar o teorema do produto”.

“Com a terceirização, a empresa prestadora do serviço tem de fazer com que a colhedora opere o maior número de horas possível, de modo a garantir a rentabilidade do negócio.” (AGRIANUAL..., 2002).

- As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

Exemplo:

Segundo Aguirre e Haim (1998, p.33), “Os eletrificadores de cerca trabalham com alta tensão ‘aproximadamente 8.000 volts’, baixa amperagem e um pulso de duração da ordem de milésimos de segundo”.

- As transcrições no texto com mais de três linhas devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra tamanho 10 e **sem aspas**.

Importante

Exemplo:

A Teoria Clássica recebe o nome de teoria da máquina pelo fato de considerar a organização sob o prisma do comportamento mecânico de uma máquina: a determinadas ações ou causas decorrerão determinados efeitos ou consequências dentro de uma correlação determinística. A organização deve ser arranjada tal qual uma máquina. Os modelos administrativos de Taylor-Fayol correspondem à divisão mecanicista do trabalho, em que o parcelamento de tarefas é a mola do sistema. (CHIAVENATTO, 2000, p. 48)

Como configurar no computador 

Formatar → **Parágrafo** → Recuo → Esquerdo → 4cm. → **Entrelinhas** → Simples
→ **Alinhamento** → Justificado → **Tamanho da fonte** 10.

8.2 Citação indireta

Citação indireta é a transcrição livre do texto do autor consultado, consiste numa paráfrase ou resumo de um trecho de determinada obra.

Nesse tipo de citação, pode-se omitir a página, principalmente se for sobre um longo trecho do documento citado ou se for sobre as ideias do autor em geral e utilizar várias páginas.

8.3 Citação de citação

Citação de citação é a transcrição direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original.

Pode ser usada a expressão *apud* ou **citado por**

Exemplos:

Segundo Honorato (1997 *apud* ABREU, 1999) diz ser o [...]

ou

Segundo Honorato (1997 citado por ABREU, 1999) diz ser o [...]

“[...] no manejo de espécies cespitosas deve-se evitar desfolhas excessivas para se manter a produtividade das rebrotas” (JONES; CANABALY, 1981, p.14 *apud* RODRÍGUEZ, 1985, p.3).

“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 citado por SEGATTO, 1995, p. 214-215).

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.

ATENÇÃO

Nas referências de citação de citação, a entrada deve ser pelo primeiro autor (ou dado de autoria), seguido do título, a expressão em itálico *In:* e a referência completa do documento ao qual se teve acesso.

Exemplo:

QUEIROZ, M.I.P. de. O campesinato brasileiro. In: GALIZONI, F. **A terra construída:** família, trabalho e ambiente no alto Jequitinhonha, Minas Gerais. Fortaleza: Banco do Nordeste do Brasil, 2007. p.81. (Série BNB Teses e Dissertações, n.10)

Importante

A citação de citação deve ser utilizada exclusivamente quando a informação original for impossível de ser encontrada.

8.4 Informação obtida por meio oral

Quando se tratar de informação obtida por meio oral, como palestras e debates, deve-se indicar entre parênteses (informação verbal), mencionando os dados disponíveis em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto:

Em 1995, o governo interveio na relação conflituosa entre citricultores e a agroindústria de suco de laranja. (informação verbal)ⁿ.

No rodapé:

ⁿ Notícia fornecida por Antônio de Oliveira no Congresso Brasileiro de Fruticultura, em Cidadópolis, em 2019.

8.5 Trabalhos em fase de elaboração

Os trabalhos em fase de elaboração, mencionar o fato, na citação, indicando os dados disponíveis em nota de rodapé.

Exemplo:

No texto:

A avicultura de corte constitui-se numa atividade de grande importância sócio-econômica no Brasil. Dessa maneira, pesquisas vêm sendo conduzidas no sentido de se maximizar a utilização de insumos disponíveis no mercado interno.(em fase de elaboração)ⁿ

No rodapé:

ⁿ De autoria de Maria Dias, a ser editado na *Nucleus Animalium*, FE, 2009.

8.6 Traduções

Quando a citação incluir texto traduzido pelo autor, deve-se incluir, após a chamada da citação, a expressão tradução nossa, entre parênteses.

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).

8.7 Domínio público

Vários são os entendimentos quanto a citação de bens integrantes do domínio público, porém, para os trabalhos entregues às mantidas da Fundação Educacional de Ituverava, adota-se que deve sempre citar a autoria e a fonte dessas obras.

Fatos e acontecimentos de **conhecimento geral**, que sejam de fácil verificação e semelhantes em todas as fontes, não precisam de citação.

8.8 Regras gerais

As supressões, interpolações, comentários, ênfase ou destaques, são indicadas do seguinte modo:

- Supressões: [...]
- Interpolações, acréscimos ou comentários: []
- Ênfase ou destaque: negrito

8.8.1 Sistema de chamada

8.8.1.1 Coincidência de autores

Quando houver coincidência de autores com o mesmo sobrenome e data, acrescentam-se as iniciais de seus prenomes; se continuarem coincidindo, colocam-se os prenomes por extenso.

Exemplo:

- (SILVA, L., 1989, p.12)
- (SILVA, C., 1989, p.45)
- (SILVA, Carlos, 2000, p.98)
- (SILVA, César, 2000, p.117)

8.8.1.2 Diversos documentos

- Diversos documentos de um **mesmo autor**, publicados num **mesmo ano**, são distinguidas pelo acréscimo de letras minúsculas após a data e sem espaçamento.

Exemplo:

- (RIBEIRO, 1998 a, p.97)
- (RIBEIRO, 1998 b, p.64)

- As citações, mencionadas **simultaneamente**, de diversos documentos de um mesmo autor, publicados num mesmo ano, têm suas datas separadas por ponto e vírgula.

Exemplo:

- (SOUZA; ANDRADE; PAULA, 1997; 1999; 2001)

- Quando a obra não tem indicação de autoria ou responsabilidade, a indicação da fonte é feita pela primeira palavra do título seguida de reticências, da data de publicação do documento e, na citação direta, da(s) página(s).

Exemplo:

No texto

- (AVALIAÇÃO..., 1996, p. 43)

Na lista de referências:

AVALIAÇÃO da produtividade do capim mombaça.

QUESTÃO DO PLÁGIO¹⁹

De 'plágios', que significa 'trapaceiro', 'obliquo'.

O plágio acadêmico se configura quando um “aluno” retira, seja de documentos impressos (livros, periódicos) ou da Internet, ideias, conceitos ou frases de outro autor (que as formulou e as publicou), sem citá-lo como fonte de pesquisa.

Além de ser ilegal, mesmo que autorizado, o plágio revela desonestidade intelectual, ou seja, mesmo que não levado a um tribunal, é uma **atitude condenável**.

Trata-se de uma violação dos direitos autorais de outrem. É um ato que tem implicações cíveis e penais. O “desconhecimento da lei” não se justifica, pois a lei é pública e explícita.

Com essa prática as pessoas ficam dependentes e passam a ter imensas dificuldades em pensar e desenvolver um senso crítico.



¹⁹ Submeta o trabalho de pesquisa a um sistema anti-plágio.



MANUAL PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE MONOGRAFIAS 2019

9 REFERÊNCIAS

As Referências consistem num conjunto de elementos de apresentação obrigatória nos trabalhos científicos, disciplinadas pela ABNT/NBR-6023²⁰, que permitem a identificação das publicações no todo ou em partes.

Nas referências são relacionadas todas as fontes efetivamente utilizadas no trabalho, portanto, deve ter **todas e somente as obras citadas** no texto.

São constituídas de elementos indispensáveis à identificação do documento: Autor(es), título, edição, local, editora, data de publicação e de outras informações que permitam melhor caracterizar o documento de modo a permitir sua localização e acesso.

Em situações nas quais há trabalhos que foram consultados para formação de base conceitual do pesquisador, mas não foram citados no texto, mas merecem ser mencionados, tais trabalhos podem vir listados abaixo das Referências sob o título Referências Consultadas.

9.1 Apresentação

Deverá apresentar-se no final do trabalho, em ordem alfabética de entrada, digitada em tamanho 12, espaçamento simples entre linhas e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples, alinhadas à margem esquerda (Apêndice B₁₅).

9.2 Modelo de referências

Aqui são apresentados alguns exemplos e tipos de documentos, para outros casos não contemplados, procure um bibliotecário para auxiliá-lo.

9.2.1 Monografia no todo

- Os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação e, quando necessário acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

²⁰ É importante enfatizar que mais do que regras meramente burocráticas, as normas expedidas pela ABNT visam, justamente, uniformizar a comunicação, possibilitando que qualquer leitor, ao se deparar com uma referência, possa facilmente identificar de que se trata e, principalmente, buscar a obra para, querendo, aprofundar os seus estudos.

KUPSTAS, M. **Revolução em mim**. 2.ed. São Paulo: Moderna, 1990. 118p.

DOLBY, K. **O fantasma do espelho**. São Paulo: Scipione, 1989.48p.; il. (Salve- se quem puder).

CHIAVENATT, I. **Os novos paradigmas**: como as mudanças estão mexendo com as empresas. São Paulo: Atlas, 1996. 425p.

EMBRAPA - EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA. Centro Nacional de Pesquisa do solo. **Sistema brasileiro de classificação de solos**. Brasília: EMBRAPA, 1999. 412p.

FERREIRA, A.B.H. **Minidicionário da língua portuguesa**. 2.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1988.

TORELLY, M. **Almanaque para 1949**: primeiro semestre ou Almanaque d'Á Manhã. Ed. fac-sim. São Paulo: Studioma: Arquivo do Estado, 1991. (Coleção Almanques do Barão de Itararé). Contém iconografia e depoimentos sobre o autor.

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA. Faculdade de Agronomia “Dr. Francisco Maeda” (Ituverava-SP). **Dia de Campo 2002**: catálogo. Ituverava, 2002. il.

RIO DE JANEIRO. Departamento de Recursos Minerais. **Sinopse geológica do estado do Rio de Janeiro**: texto explicativo do mapa geológico 1:40.000. Niterói: Secretaria do Meio Ambiente do Estado do Rio de Janeiro, 1995. 53p.

9.2.2 Monografia no todo em meio eletrônico

- CD-ROM, online... Acrescentar as informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

CD-ROM

CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO, 26, Rio de Janeiro, 1997. **Anais...** Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1997. CD-ROM.

On- line

PURDUE. **Jaboticaba**. 2p. Disponível em: <http://hort.purdue.edu/neucrop/morton/jaboticabas/htm> . Acesso em: 23 out.2001, 15:20h.

9.2.3 Parte de monografia

Inclui capítulo, volume, fragmentos e outras partes de uma obra, com autor e/ou título próprio.

Além dos elementos essenciais, autor(es) e título da parte referenciada, seguido da expressão In: e da referência completa da monografia no todo, deve-se procurar outras formas de individualizar a parte referenciada, como por exemplo, informar a paginação, capítulo.

VENCOVSKY, R. Herança quantitativa. In: PATERNIANI, E.; VIEGAS, G.P. **Melhoramento e produção do milho**. Campinas: Fundação Cargill, 1987. p.137-208.

SANTOS, P.R. dos. A colonização da terra da Pacujús. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (Org.). **História do Amapá, 1.º grau**. 2.ed. Macapá: Valcan, 1994. cap.3, p. 15-24.

Verbetes de dicionário

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

9.2.4 Publicação periódica

Inclui a coleção como um todo, fascículo ou número de revista, jornal, caderno e outros, na íntegra, e a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens, e outros).

NUCLEUS. Ituverava: Fundação Educacional de Ituverava, 2019. Semestral. ISSN 1678-6602. DOI 10.3738.

REVISTA BRASILEIRA DE CIÊNCIA DO SOLO. Viçosa: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 2019.

ENGENHARIA AGRÍCOLA. Jaboticabal: Sociedade Brasileira de Engenharia Agrícola, 2017. Quadrimestral. ISSN 0100-6916.

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

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 193-. Trimestral. Absorveu Boletim Geográfico, do IBGE. Índice acumulado, 1939-1983. ISSN 0034-723X.

9.2.5 Partes de periódico

DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Ed. Três, n.148, 28 jun. 2000. 98p.

CHRISTOFFOLETI, P.J. Curvas de dose-resposta de biótipo resistente de *Brachiaria plantaginea* a herbicidas inibidores da ACCase. **Revista Brasileira de Herbicidas**. Brasília, Sociedade Brasileira da Ciência das Plantas Daninhas-SBCPD, v.2, n.3, p.87-91, set./dez. 2001. ISSN 1517-9443.

Em meio eletrônico

COSTA, M.; SANCHES, A.; MUNARI, D. Estimação bayesiana de parâmetros genéticos de pesos corporais em um rebanho da raça guzerá. **Nucleus Animalium**, Ituverava, v.1, n. 5, p. 48-60, 2009. ISSN 2175-1463. DOI 10.3738/1982.2278.182. Disponível em: <http://www.nucleus.feituverava.com.br/index.php/animalium/article/view/254/209> . Acesso em: 8 set. 2009.

MENDONÇA, J.J.W. A expromissão e os seus efeitos – eficácia da novação e o artigo 838, I do Código Civil. **Nucleus**, Ituverava, v.6, n.1, p. 159-168, 2009. ISSN 1982.2278. DOI 10.3738/1982.2278.160. Disponível em: <http://www.nucleus.feituverava.com.br/index.php/nucleus/article/view/160/259> . Acesso em: 12 ago. 2009.

9.2.6 Artigo e/ou matéria de jornal

MAGALHÃES, M. Seguro de performance amplia chance de crédito. **Jornal da cana**, Ribeirão Preto, série 2, ano 10, n.107, nov. 2002. Mercados & Cotações, p.18.

PITTA, I. Comerciantes aprovam mudanças. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, 14 maio 2002. Cidades (Caderno 3) p.12.

PONTES são aprovadas por representantes da defesa civil. **O Progresso**, Ituverava, n.863, 8 jun. 2002, p.3.

Em meio eletrônico

OTTA, L.A.; CAMINOTO, J. Meta de superávit será elevada. O Estado de S. Paulo..29 jan. 2003. Caderno de Economia. Disponível em: <http://www.estado.estadão.com.br/> . Acesso em: 30 jan. 2003.

9.2.7 Evento como um todo

Inclui atlas, anais, *proceedings*, resultados e outras denominações.

NATIONAL CONFERENCE ON ADVANCES IN EVAPOTRANSPIRATION, 1985, Chicago. **Proceedings[...]** St. Joseph: ASAE, 1985.

CONGRESSO BRASILEIRO DE VETERINÁRIOS ESPECIALISTAS EM SUÍNOS, Goiânia, 1993. **Anais[...]** Goiânia, 1993. 879p.

Evento como um todo em meio eletrônico

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

CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO, 26, Rio de Janeiro, 1997. **Anais[...]** Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1997. CD-ROM.

9.2.8 Trabalho apresentado em evento

CONTE, M.L.; LEOPOLDO, P.R. Nutrientes dissolvidos nas águas da bacia do Ribeirão Lavapés, Botucatu-SP. *In*: CONGRESSO BRASILEIRO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA, 22, 19 a 23 jul.1993, Ilhéus-BA. **Anais[...]** Ilhéus: Sociedade Brasileira de Engenharia Agrícola, Comissão Executiva do Plano da Lavoura Cacaueira, 1993. v.4, p.2.569-2.576.

MORAES, A. Pastagens como fator de recuperação de áreas degradadas. *In*: SIMPÓSIO SOBRE ECOSISTEMA DE PASTAGENS, 2, Jaboticabal, 1993. **Anais[...]** Jaboticabal: FUNEP, 1993. p.191-215.

CORRÊA, A.N.S. Análise retrospectiva e tendências da pecuária de corte no Brasil. *In*: REUNIÃO ANUAL SOCIEDADE BRASILEIRA DE ZOOTECNIA, 37, Viçosa, 24 a 27 jul.2000. **Palestras[...]** Viçosa: SBZ, 2000. p.181-206.

9.2.9 Legislação

Compreende a Constituição, as emendas constitucionais, os textos legais infra constitucionais e normas.

SÃO PAULO (Estado). Decreto n.º 42.822, de 20 de janeiro de 1998. Dispõe sobre a desativação de unidades administrativas de órgãos da administração direta e da autarquias do Estado e dá providências correlatas. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v.62, n.3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Emenda Constitucional nº19**, de 4 de junho de 1988 Modifica o regime e dispõe sobre princípios e normas da Administração Pública, servidores e agentes políticos, controle de despesas e finanças públicas e custeio de atividades a cargo do Distrito Federal, e dá outras providências. Obra coletiva de autoria da Editora Saraiva com a colaboração de Antônio Luiz de Toledo Pinto e Márcia Cristina Vaz dos Santos Windt. 22.ed. atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 1999. (Coleção Saraiva de legislação).

Em meio eletrônico

BRASIL. Decreto n.º 3.228, de 31 de maio de 2001. Altera e inclui dispositivos ao decreto n.º 98.816, de 11 de janeiro de 1990, que dispõe sobre o controle e a fiscalização de agrotóxicos e dá outras providências. Brasília, 31 maio 2001. Disponível em: <http://www.andav.com.br>
Acesso em: 18 jun. 2001.

BRASIL. Lei n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] república Federativa do Brasil**, Brasília, 12 fev. 1998. Disponível em: <http://www.oab.org.br> Acesso em: 18 dez.1999.

Jurisprudência

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Processual Penal. *Habeas corpus*. Constrangimento ilegal. *Habeas-corpus* no 181.636-1, da 6ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Brasília, DF, 6 de dezembro de 1994. **Lex**: jurisprudência do STJ e Tribunais Regionais Federais, São Paulo, v. 10, n. 103, p. 236-240, mar. 1998.

BRASIL. Tribunal Regional Federal (5. Região). Administrativo. Escola Técnica Federal. Pagamento de diferenças referente a enquadramento de servidor decorrente da implantação de Plano Único de Classificação e Distribuição de Cargos e Empregos, instituído pela Lei no 8.270/91. Predominância da lei sobre a portaria. Apelação cível no 42.441-PE (94.05.01629-6). Apelante: Edilemos Mamede dos Santos e outros. Apelada: Escola Técnica Federal de Pernambuco. Relator: Juiz Nereu Santos. Recife, 4 de março de 1997.

9.2.10 Imagem em movimento

Inclui filmes, videocassetes, DVD, entre outros.

CULTIVO de milho hidropônico para alimentação animal. Roteiro e direção de Patrícia Resende. Viçosa: Folha de Viçosa, 2001. 1 videocassete (52 min.), VHS, NTSC, color.

GERENCIANDO as pessoas através da mudança. EUA: Barr Films, 2000.
1 videocassete (19 min.), VHS/NTSC

9.2.11 Documento iconográfico

Inclui pintura, gravura, ilustração, fotografia, desenho técnico, diapositivo, diafilme, material estereográfico, transparência, cartaz, entre outros.

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

O QUE acreditar em relação à maconha. São Paulo : CERAVI, 1985. 22 transparências color., 25 cm x 20 cm.

Em meio eletrônico

GEDDES, Anne. **Geddes135.jpg**. 2000. Altura: 432 pixels. Largura: 376 pixels. 51Kb. Formato JPEG. 1 disquete, 5 1/4 pol.

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

9.2.12 Documento cartográfico

Inclui atlas, mapas, globo, fotografia aérea, entre outros.

ATLAS Mirador Internacional. Rio de Janeiro: Enciclopédia Britânica do Brasil, 1981. 1 atlas. Escalas variam.

INSTITUTO GEOGRÁFICO CARTOGRÁFICO (São Paulo). **Projeto Lins Tupã**: foto aérea. São Paulo, 1986. 1 fotografia aérea. Escala 1:35.000. Fx28, n.15.

Em meio eletrônico

FLORIDA MUSEUM OF NATURAL HISTORY. **1931-2000 Brasil's confirmed unprovoked shark attacks**. Gainesville, [2000?]. 1 mapa, color. Escala 1:40.000.000. Disponível em : <http://www.flmnh.ufl.edu/fish/Sharks/statistics/Gattack/map/Braszil.jpg>. Acesso em: 15 jan. 2002.

PERCENTAGEM de imigrantes em São Paulo, 1920. 1 mapa, color. Scala indeterminável. **Neo interativa**, Rio de Janeiro, n.2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

9.2.13 Trabalhos acadêmicos

Inclui teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso.

BARBOSA, A.M. **Avaliação do desempenho da central de recebimento de embalagens vazias de agrotóxicos de Ituverava-SP por meio de indicadores de performance.** Ituverava: FE/FFCL, 2006. 29f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharel em Administração). Faculdade de Filosofia Ciências e Letras. Fundação Educacional de Ituverava, Ituverava, 2006.

** Permite-se acrescentar elementos complementares:

BARBOSA, A.M. **Avaliação do desempenho da central de recebimento de embalagens vazias de agrotóxicos de Ituverava-SP por meio de indicadores de performance.** Orientador: Regina Eli de Almeida Pereira. Ituverava: FE/FFCL, 2006. 29f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharel em Administração). Faculdade de Filosofia Ciências e Letras. Fundação Educacional de Ituverava, Ituverava, 2006.

MACIEL JÚNIOR, V.A. **Sistemas de cultivo de milho. (Zea mays L.) e seus efeitos no solo e na planta.** 1999. 146f. Dissertação (Mestrado)-Faculdade de Ciências Agrárias e Veterinárias da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho". Jaboticabal, 1999.

COUTO, L. A. **Estudo do desenvolvimento de colônias formadas artificialmente a partir do uso de pacotes de abelhas Africanizada, Européia e F1 (Africanizada x Européia), sob diferentes condições ambientais.** 1993. 116F. Tese (Doutorado em ciências). Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto. Universidade de São Paulo. Ribeirão Preto, 1993.

ATENÇÃO

Segundo nota da ABNT-6023 / nov. 2018, as mensagens trocadas por e-mail têm caráter informal, interpessoal e efêmero, portanto seu uso não é recomendado como fonte científica ou técnica de pesquisa. Devem, entretanto, ser referenciadas somente quando não se dispuser de nenhuma fonte para abordar o assunto em discussão.

9.3 Transcrição dos elementos

Os padrões abaixo aplicam-se a todos os tipos de documentos.

9.3.1 Autoria

9.3.1.1 Autor pessoal (pessoa física)- indicado(s) pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do (s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não, conforme consta no documento;

Os nomes de até, no máximo, três autores, devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguidos de um espaço.

Convém que se padronizem os prenomes e sobrenomes do mesmo autor, quando aparecerem de forma diferentes em documentos distintos.

PÁDUA, E.M.M. de. **Metodologia da pesquisa:** abordagem teórico-prática. 18.ed. Campinas: Papyrus, 2017. 144p.

FONSECA, J.S.; MARTINS, G.A. **Curso de estatística.** 6. ed. São Paulo : Atlas, 1996.320p.

OKUNO, E.; CALDAS, I.L.; CHOW, C. **Física para ciências biológicas e biomédicas.** São Paulo: Harbra, 1982.490p.

PÁDUA, Elisabete Matallo Marchesini de. **Metodologia da pesquisa:** abordagem teórico-prática. 18.ed. Campinas: Papyrus, 2017. 144p.

FONSECA, Jairo Simon; MARTINS, Gilberto de Andrade. **Curso de estatística.** 6. ed. São Paulo : Atlas, 1996.320p.

9.3.1.2 Quando houver até três autores, todos devem ser indicados

9.3.1.3 Mais de três autores - Convém indicar todos. Permite-se que se indique apenas o primeiro, seguido da expressão *et al.*

ANDRADE, Eduardo Dias de; GROPPPO, Francisco, Carlos; VOLPATO, Maria Cristina; ROSALEN, Pedro Luiz; RANALI, José. **Farmacologia, anestesiologia e terapêutica em odontologia.** Porto Alegre: Artes Médicas, 2013. (Série Abeno: Odontologia Essencial - Parte Básica).

ALMEIDA, C.M.V.C.; ROCHA, R.B.; TREVISAN, O.; SILVA, A.P.; OLIVEIRA, L.E. Massa do mesocarpo de frutos de cacauieiro como fator de resistência a broca-dos-frutos *Conotrachelus humeropictus* (coleoptera:curculionidae). **Agrotropica.** Ilhéus: CEPLAC/CEPEC, v.29, n.2, p.105-110,maio/ago.2016.

HÖFLING, E. *et al.* **Chordata.** São Paulo: EDUSP, 1995.242p.

DERPSCH, R. *et al.* **Controle da erosão no Paraná, Brasil:** sistemas de cobertura do solo, plantio direto e preparo conservacionista do solo. Londrina: IAPAR, 1991.272p.

9.3.1.4 Indicação explícita de responsabilidade – organizador, compilador, editor, coordenador e outros. A entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, em letras minúsculas e no singular, do tipo de participação, entre parênteses. Havendo mais de um responsável, o tipo de participação deve constar, no singular, após o último nome.

FARINA, E. (coord.). **Estudos de caso em agribusiness**. São Paulo: Pioneira, 1997.

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

AGUIRRE, João; TÁVORA, Nestor (coord.). **OAB 1ª fase: questões comentadas: alternativa por alternativa**. Rio de Janeiro: Forense, 2014.

9.3.2 Autor pessoa jurídica

Obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações, entre outros) têm entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso ou abreviada, em maiúsculo.

CONGRESSO BRASILEIRO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA, 22, 19 a 23 jun. 1993, Ilhéus-BA. **Anais...** Ilhéus: Fundação Banco do Brasil. 1993, v.4.

ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE DEFESA VEGETAL. **Manual de armazenamento de produtos fitossanitários**. São Paulo : ANDEF, 1997. 24p.

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

9.3.2.1 Denominação genérica

Quando a entidade tem uma denominação genérica, seu nome é precedido pelo nome do órgão superior, ou pelo nome da jurisdição geográfica à qual pertence.

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

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades**. Brasília DF, 1993. 28p. 1980. 389p.

9.3.3 Autoria desconhecida

Se a autoria for desconhecida, a entrada é feita pelo título, sendo a primeira palavra maiúscula.

DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Loyola, 1993. 64p.

O OLHAR e o ficar: a busca do paraíso. 170 anos de imigração dos povos de língua alemã. São Paulo: Pinacoteca do Estado, 1994. 50p.

9.3.4 Título e subtítulo

Devem ser reproduzidos como figuram no documento, separados por dois pontos.

FURLAN, M.R. **Ervas e temperos: cultivo e comercialização**. Cuiabá: SEBRAE/MT, 1998.128p.

9.3.5 Edição

A indicação da edição deve ser mencionada, à partir da 2.^a edição, utilizando-se abreviaturas dos numerais ordinais, seguido de ed., no idioma do documento. Se houver emendas e acréscimos à edição, indicam-se de forma abreviada.

ANDRADE, M.M. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2001. 174p.

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. 6.ed. rev. atual. Rio de Janeiro: Campus, 2000. 700p.

9.3.6 Local

O local é o nome da cidade onde o documento foi publicado e deve figurar tal como no documento.

Para homônimos de cidades, acrescenta-se o nome do Estado, do país.

Se houver mais de um local para uma só editora, indica-se o primeiro ou o mais destacado.

Quando a cidade não aparece no documento, mas pode ser identificada, indica-se entre colchetes.

Ex: [São Paulo]

Não havendo a possibilidade de determinar o local, utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes. **Ex:** [S.l.]

9.3.7 Editora

Indica-se o nome da editora tal como figura no documento, abreviando-se os prenomes e suprimindo-se palavras que designam natureza jurídica ou comercial.

Ex:

Na publicação: Editora Atlas. Indica-se: Atlas.

Na publicação: Livraria José Olympio. Indica-se: José Olympio

Quando houver até duas editoras, indicam-se ambas, com seus respectivos locais, separadas entre si por ponto-e-vírgula.

Quando a editora não puder ser identificada, indicar a expressão *sine nomine*, abreviada, entre colchetes. **Ex:** [S.n.]

9.3.8 Data

A data de publicação deve ser indicada em algarismos arábicos. Ex: 2002.

A data é um elemento essencial e deve sempre ser indicada. Se não puder ser determinada, registra-se uma data aproximada entre colchete.

Exemplos:

[1971 ou 1972]	um ano ou outro
[1969?]	ano provável
[1973]	ano certo, não indicada no item
[entre 1906 e 1912]	use intervalos menores de 20 anos
[ca.1960]	ano aproximada
[197-]	década certa
[197-?]	década provável
[18-]	século certo

9.3.8.1 Meses

Os meses devem ser indicados de forma abreviada, no idioma original da publicação.

Meses	Português	Espanhol	Inglês	Meses	Português	Espanhol	Inglês
Janeiro	jan.	enero	jan.	Julho	jul.	jul.	july
Fevereiro	fev.	feb	feb.	Agosto	ago.	ago.	aug.
Março	mar.	marzo	mar.	Setembro	set.	sept.	sept.
Abril	abr.	abr.	apr.	Outubro	out.	oct.	oct.
Maiο	maio	mayo	may	Novembro	nov.	nov.	nov.
Junho	jun.	jun.	june	Dezembro	dez.	dic.	dec.

9.3.9 Descrição física

Se o documento for constituído por um único volume, indica-se o número da última página, folha ou coluna de cada sequência, seguido da abreviatura p. ou f.

Ex: 204p. 19f. viii, 167p.

Se o documento for constituído de mais de um volume, indica-se a quantidade de volumes, seguida da abreviatura v. **Ex:** 4v.

Quando se referenciam partes de publicações, mencionam-se os números de folhas ou páginas inicial e final, precedidos da abreviatura f. ou p.

Ex: p.19-24 f.12-14

Quando a publicação não for paginada ou a numeração de páginas for irregular, indica-se esta característica.

Ex: Não paginado – s.p. Paginação irregular – p.i..

9.3.10 Ilustrações, dimensões, séries e coleções

As ilustrações podem ser indicadas, após a paginação, pela abreviatura il., separadas por vírgula da descrição física.

Após as indicações sobre os aspectos físicos, podem ser incluídas as notas de série ou coleções, entre parênteses, separados por vírgula da numeração, em algarismos arábicos, se houver.

AGUIRRE,J.; HAIM,S.L. **Cerca eletrificada**. Campinas: CATI, dez.1998. 24p., il. (Instrução Prática, 250).

FURLAN, M.R. **Ervas e temperos: cultivo e comercialização**. Cuiabá: SEBRAE/MT, 1998.121p., il. (Coleção Agroindústria, 15).

9.3.11 Notas

Sempre que necessário à identificação da obra devem ser incluídas notas com informações complementares, ao final da referência, em língua portuguesa, sem destaque tipográfico.

Ex: Mimeografado.

No prelo.

Bula de remédio.

9.3.12 Teses, dissertações, trabalhos acadêmicos

SILVA, F.C. **Determinação da evapotranspiração utilizando o método do balanço de energia e lisímetro de pesagem**. 2000. 72f. Tese (Doutorado em Agronomia)-Escola Superior de Agricultura “Luiz de Queiroz”. Universidade de São Paulo. Piracicaba, maio 2000.

PEREIRA, M. **Ação de reguladores e estimulantes vegetais em cafeeiro [*coffea arabica L.*] podados e não podados**. 1992.58f. Dissertação (Mestrado em Agronomia)- Escola Superior de Agricultura “Luiz de Queiroz”. Universidade de São Paulo. Piracicaba, maio 1992.

SALANDINI, C.A.R. **Efeitos de ceras e filmes plásticos na conservação pós-colheita de jabuticabas ‘sabará’**. 57f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Agronomia). Faculdade “Dr. Francisco Maeda”. Fundação Educacional de Ituverava. Ituverava, jul. 2002.

MUITO IMPORTANTE!!!

A Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) disponibiliza um mecanismo *on-line* para Referências, o MORE.

O MORE é uma ferramenta gratuita e fácil de usar, que produz automaticamente citações no texto e referências no formato ABNT, para quinze (15) tipos de documentos, a partir de formulários próprios, selecionados em um menu principal.

Os documentos cobertos pelo mecanismo são os mais usados no meio acadêmico: livros, dicionários, enciclopédias, teses e dissertações, artigos de revistas, artigos de jornais, nos formatos impresso e eletrônico, além dos documentos exclusivos em meio eletrônico: *home-page* e *e-mail*.

Além disso, o programa automatiza alguns procedimentos tais como: a inversão dos nomes dos autores (sobrenome, prenomes); uso de maiúsculas e minúsculas, grifo no título e pontuação.

Permite ainda que seja realizado um Cadastro e, logado no sistema, armazena as referências em Minha Conta, em ordem alfabética, tal qual deve ser apresentada no trabalho.

A exatidão dos dados depende da inserção dos mesmos no sistema.

Disponível em: <http://www.more.ufsc.br/>



10 INFORMAÇÕES GERAIS

As informações gerais são referentes à entrega para avaliação, apresentação oral, depósito e encadernação.

10.1 Revisão geral

Antes de entregar o trabalho para ser avaliado deverá fazer uma revisão geral. Para isso responda, ao final do trabalho, de forma bastante crítica e honesta, os itens listados abaixo:

1. O título do trabalho é muito genérico, havendo necessidade de especificá-lo?
 2. Os elementos Pré-Textuais seguem o modelo apresentado no Manual?
 3. A numeração das páginas do trabalho segue as regras descritas nesse Manual?
 4. O Sumário segue o modelo apresentado no Manual, com os títulos na mesma letra e grafia com que aparecem no texto?
 5. O Resumo e o *Summary* foram elaborados, utilizando parágrafo único, espaçamento simples em texto, além da inclusão de palavras-chave?
 6. O Resumo está compatível com o texto, incluindo resultados e conclusões?
 7. Os títulos das seções e os das subseções estão alinhados à esquerda e obedecem as normas tipográficas?
 8. A fonte de letra utilizada na elaboração do texto está em *Times New Roman*, corpo 12 e na cor preta?
 9. O espaçamento no corpo do trabalho está digitado com espaço 1,5 cm. entrelinhas?
 10. Os tempos verbais utilizados na elaboração dos parágrafos do trabalho estão escritos corretamente e na forma impessoal?
 11. As margens superior e esquerda (3,0 cm) e inferior e direita (2,0 cm) foram obedecidas em todo o texto, inclusive nas páginas que contêm figuras e/ou tabelas?
 12. A Introdução contém conceitos que permitem ao leitor inteirar-se do assunto tratado e ressalta as relevâncias social e/ou científicas do trabalho?
 13. A Introdução ressalta a importância do trabalho e está equilibrada com as demais partes do texto?
 14. O desenvolvimento do trabalho revela raciocínio lógico?
 15. Há coerência entre os itens: Título, Objetivo, Discussão e Conclusão?
 16. A forma de citação utilizada no texto obedece ao que preconiza esse Manual e as normas da ABNT?
 17. As citações revelam análise crítica do material documental?
 18. Houve critério na seleção de artigos, textos, entre outros?
 19. Todas as citações incluídas no texto estão apresentadas na lista de Referências?
- As citações são fiéis e oportunas, de tal forma que caracterizam as pesquisas realizadas para a
-

- abordagem dos assuntos tratados no texto?
20. As palavras estrangeiras estão escritas em itálico?
 21. O texto não apresenta excessivas e desnecessárias fragmentações em decorrência da inclusão de várias subseções?
 22. A elaboração de Tabelas e Figuras segue as normas estabelecidas?
 23. As Figuras são nítidas e seus eventuais escritos estão em português?
 24. Todas as Tabelas, Figuras e equações estão citadas nos textos que as antecedem?
 25. As equações estão centralizadas e suas respectivas numerações estão apostas junto à margem direita de suas páginas?
 26. As conclusões revelam que há relação entre elas e as hipóteses e os objetivos formulados na Introdução do trabalho?
 27. As conclusões apresentam contribuições significativas?
 28. Quanto à redação do texto, a linguagem revela haver rigor gramatical, clareza e consistências?
 29. As Referências seguem as normas da ABNT?
 30. O documento final tem boa apresentação gráfica?

10.2 Dicas para construção do conteúdo dos slides

Tempo	Quantidade de lâminas	Parte	Conteúdo abordado
1 min.	1	Apresentação	Título Nome Orientador
4 min.	1 ou 2	Introdução	Justificar a escolha do tema Objetivo Metodologia
6 min.	1 ou 2	Desenvolvimento	Abordagens *Dar preferência para os resultados
2 min.	1	Conclusão Retomada da ideia central	Conclusões que obteve com a pesquisa
2 min.	1	Fechamento	Encerramento – Uma frase que sintetiza esse momento ou simplesmente. Agradeço!

10.3 Antes da apresentação

Imprimir 3 (três) cópias: uma para o orientador e uma para cada membro da banca (examinadores).

A entrega dos trabalhos para **apresentação oral** e **avaliação pela banca examinadora** segue o regulamento de cada curso e as informações serão disponibilizadas pelos respectivos coordenadores.

10.4 Após a apresentação

Após a apresentação oral e avaliação dos trabalhos pela banca examinadora, o aluno deverá:

- **Passo 1:** Fazer as alterações e correções sugeridas pela banca examinadora no prazo máximo de 10 dias;

- **Passo 2:** Entregar para o orientador conferir o conteúdo e declarar, por escrito, a aprovação para o depósito. O modelo da declaração está disponível para *download* e impressão no endereço:

<http://www.servicos.feituverava.com.br/biblioteca/trabalhoscientificos.htm>

- **Passo 3:** Entregar a declaração do Orientador na Biblioteca;

- **Passo 4 :** A correção das normas técnicas e de formatação fica a cargo da Biblioteca e o envio deve ser feito por meio da Plataforma Moodle no site

<http://www.moodle.feituverava.com.br/feituverava/eva/login/index.php>, dentro do curso e turma a que o aluno pertence, acesso com a senha acadêmica, e toda a tramitação será realizada por meio dessa ferramenta, podendo retornar quantas vezes forem necessárias, até a liberação para o próximo passo;

- **Passo 5:**

Para o Campus I – FFCL

- Após a liberação na plataforma, a Biblioteca emitirá uma declaração que será entregue na Secretaria (FFCL).

Para o Campus II – FAFRAM

- Com a liberação, o bibliotecário informará os Códigos CDD e Cutter para que seja feita a Ficha Catalográfica;

- **Ficha Catalográfica** (passo a passo)

Acessar: www.feituverava.com.br

Biblioteca

Ficha catalográfica (canto esquerdo)

Preencher o formulário da ficha catalográfica

Gerar a Ficha

Salvar

Imprimir no verso da folha de rosto (2ª página)

- Imprimir 1 cópia do trabalho com a ficha catalográfica e encadernar em espiral.

- Comparecer à Biblioteca com a declaração do Orientador e com o trabalho impresso e encadernado em espiral, para receber a declaração para realizar o depósito junto à secretaria (FAFRAM).

Haverá capacitação/treinamento para os alunos referente ao uso da ferramenta

ARTIGO CIENTÍFICO

O artigo científico conta com uma forma de realização relativamente distinta de uma monografia convencional devido a maior concisão, objetividade e natureza dos dados tratados.

Trata-se de um texto mais conciso e, nem por isso apresenta uma elaboração mais simplificada, tem a mesma estrutura dos demais trabalhos científicos: pré-textual, textual, pós-textual.

Pré-textual:

- Capa;
- Folha de rosto;
- Folha de Aprovação.

Textual:

- Resumo;
- Resumo em língua estrangeira;
- Introdução;
- Desenvolvimento (Revisão de Literatura(opcional), Material e Método, Resultado e Discussão);
- Conclusão ou Considerações finais.

Pós-textual:

- Referências;
- Agradecimento (**exclusivamente** a órgãos fomentadores ou casos de apoio financeiro e/ou técnico com colaboração efetiva para o desenvolvimento da pesquisa);
- Apêndices e/ou Anexos.

NORMAS PARA APRESENTAÇÃO DOS ARTIGOS

1 Título e subtítulo (se houver) devem figurar na página de abertura do artigo, na língua do texto, ser preciso e informativo. Tipo de letra Times New Roman 12, em Negrito, Centralizado e em Maiúsculo.

2 Resumo na língua do texto - elemento obrigatório, seguido, logo abaixo, das Palavras-chave (de 3 a 5 termos). O resumo deve ter de 100 a 250 palavras (ABNT- NBR 6028).

3 Resumo em língua estrangeira – elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo na língua do texto (Summary em inglês, Resumen em espanhol), seguido das palavras-chave (Keywords em inglês, Palabras clave em espanhol).

4 A apresentação deve obedecer às seguintes orientações:

- Processador: Microsoft Word
 - Tamanho do papel: A4.
 - Alinhamento: justificado
 - Espaço entre linhas: 1,5 cm
 - Tipo de letra para o texto: Times New Roman.
-

- Margem: superior – 3 cm; inferior – 2 cm; esquerda- 3 cm; direita- 2cm.
- Tamanho da fonte:

No título do artigo (em letras maiúsculas, negrito) = 12;

No nome do(s) autor (es) = 12 (ordem de sobrenome, todo maiúsculo, em negrito; para os nomes, apenas a primeira letra em maiúsculo, sem negrito, alinhado à direita);

Na titulação (nota de rodapé) 10;

No resumo = 10;

Nas palavras-chave = 12;

Na redação do texto (introdução, desenvolvimento e conclusão) = 12;

Nas citações longas = 10

Nas referências = 12.

5 As normas para Citação devem seguir a ABNT- NBR 10520 e para Referências ABNT-NBR 6023, seguindo as mesmas indicações e formato indicados para as monografias.

6 As Figuras e Tabelas devem ser numeradas e impressas juntamente com o original e gravadas no mesmo arquivo do texto original.

Para a Capa e Folha de rosto e Folha de Aprovação dos artigos, seguir o modelo dos Apêndices A₁ e A₂.



MANUAL PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE MONOGRAFIAS 2019

REFERÊNCIAS

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: Artigos em publicações periódicas: apresentação. Rio de Janeiro, 2018.

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Informação e documentação: Referências: elaboração. Rio de Janeiro, nov.2018.

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: Informação e documentação: Numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. 2.ed. Rio de Janeiro, mar. 2012.

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: Sumário. Rio de Janeiro, 2012.

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: Informação e documentação- Resumo- Apresentação. Rio de Janeiro, nov. 2003.

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: Informação e documentação: Citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, jul. 2002.

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10522**: Abreviação na descrição bibliográfica. Rio de Janeiro, out. 1988.

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR10524**: Preparação de folha-de-rosto de livro. Rio de Janeiro, out.1988.

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR12676**: Métodos para análise de documentos-Determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação. Rio de Janeiro, ago. 1992.

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**. Informação e documentação: Trabalhos acadêmicos: apresentação. 3.ed. Rio de Janeiro, 2011.

ABNT - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: Informação e documentação: Projeto de pesquisa: Apresentação. 2.ed. Rio de Janeiro, 2011.

ALVARENGA, M.A. de F.P.; COUTO ROSA, M.V. de F.P. do. **Apontamentos de metodologia para a ciência e técnicas de redação científica**: (monografias, dissertações e teses): de acordo com a ABNT 2002. 3.ed. rev. ampl. Porto Alegre: Sérgio Antônio Fabris Ed., 2003. 181p.

APPOLINÁRIO, F. **Dicionário de metodologia científica**: um guia para a produção do conhecimento científico. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2011. 295p.

BELLO, J.L.de P. **Metodologia científica**. Rio de Janeiro. 2004. Disponível em: <http://www.pedagogiaemfoco.pro.br/met05.htm> Acesso em: 21 jul. 2009.

CERVO, A.L.; BERVIAN, P.A.; DA SILVA, R. **Metodologia científica**. 6.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

DAY, R.A. Como escrever e publicar trabalhos científicos. 5.ed. Rio de Janeiro. Cómo escribir y publicar trabajos científicos. Disponível em: <http://www.monografias.com/trabajos24/escribir-y-publicar/escribir-y-publicar.shtml> Acesso em: 23 jul. 2009.

ECEMAR- Escola de Comando e Estado-Maior da Aeronáutica. **Pesquisa científica:** a pesquisa e o método científico. Disponível em:
http://www.cp.utfpr.edu.br/armando/adm/arquivos/pefp/pesquisa_metodo_cientifico.ppt#272,9,Slide 9. Acesso em: 20 jul. 2009.

ESS-IPT- Escola Superior de Saúde – Instituto Politécnico de Setúbal. **Normas gerais para elaboração de trabalhos científicos.** Disponível em: http://www.ess.ips.pt/downloads/trab_cientificos.pdf Acesso em: 13 ago. 2009.

FERNANDES, C. **Recanto das letras.** 25 jan. 2008. (Código do texto: T832346v.) Disponível em: <http://recantodasletras.uol.com.br/teorialiteraria/832321> . Acesso em: 26 jul. 2009.

FRANÇA, J.L.; VASCONCELLOS, A.C. de. **Manual para normalização de trabalhos técnico-científicos.** 8. ed. rev. Belo Horizonte: UFMG, 2009. 240p.

GIL, A.C. **Como elaborar projetos de pesquisas.** 6.ed. São Paulo: Atlas, 2017. 175p.

MARCONI, M.A., LAKATOS, E.M. **Metodologia do trabalho científico.** 5.ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2001. 220p.

MACULAN, B. C. M. S. **Manual de normalização:** padronização de documentos acadêmicos do NITEG/UFMG e do PPGCI/UFMG. Belo Horizonte: UFMG, 2008. 50p. Apostila. Disponível em: <http://www.eci.ufmg.br/normalizacao>. Acesso em: 02 set. 2009.

PÁDUA, E.M.M.de. **Metodologia da pesquisa:** abordagem teórico-prática. 18.ed.rev.e ampl. Campinas: Papirus, 2017. 144p. (Coleção Magistério Formação e Trabalho Pedagógico).

PETRUCCI, M.G.M.R.; TURA, M.F.; VASQUES, L.H. **Introdução à metodologia científica:** normas para elaboração e apresentação de monografias. 3.ed. Jaboticabal: Faculdade de Educação São Luís, 2001. 125p.

SALOMON, D.V. **Como fazer uma monografia.** São Paulo: Martins Fontes, 1993.

SEVERINO, A.J. **Metodologia do trabalho científico.** 21.ed. rev.ampl. São Paulo: Cortez, 2000. 279p.

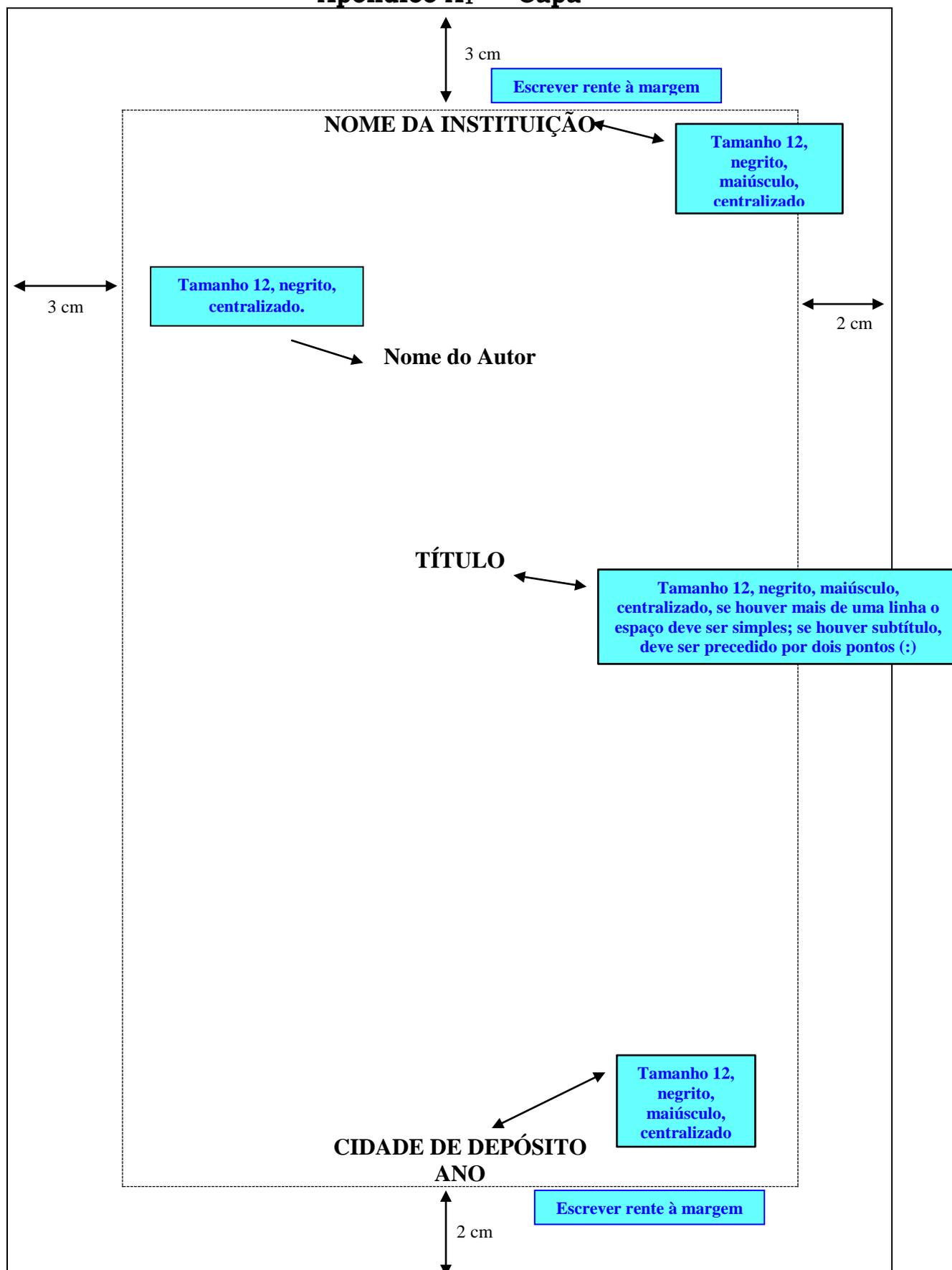
SILVA, E.L. da; MENEZES, E.M. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação.** 4.ed. rev. atual. Florianópolis: UFSC, 2005. 139p.

VERGARA, S.C. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração.** 16.ed. São Paulo: Atlas, 2019. 96p.

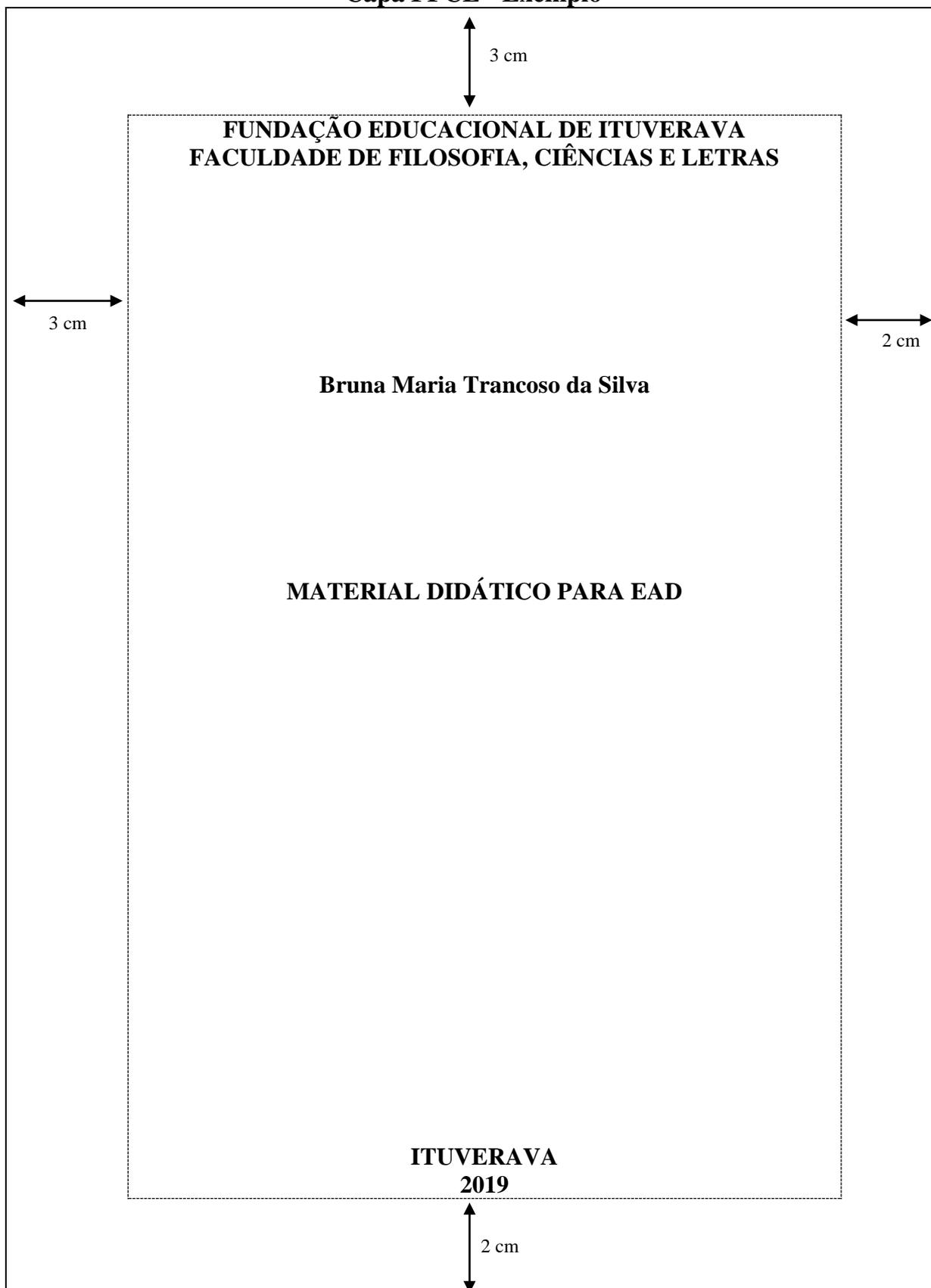
VIEIRA, S. **Como elaborar questionários.** São Paulo: Atlas, 2009.159p.

YIN, R.K. **Case Study Research:** design and methods. Tradução e síntese Ricardo Lopes Pinto. Adaptação Gilberto de Andrade Martins. Disponível em: http://www.focca.com.br/cac/textocac/Estudo_Caso.htm Acesso em: 14 fev.

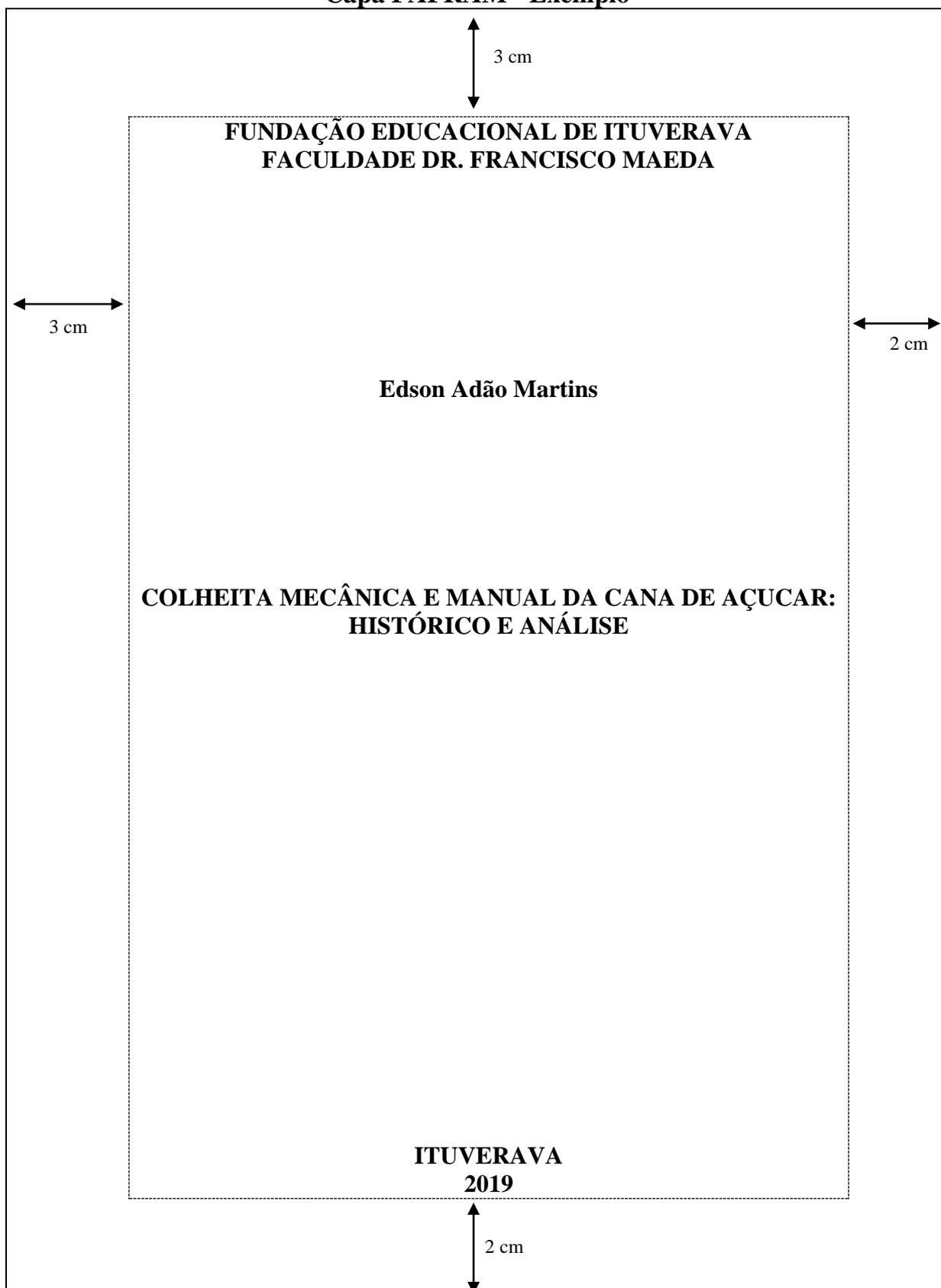
Apêndice A₁ - Capa



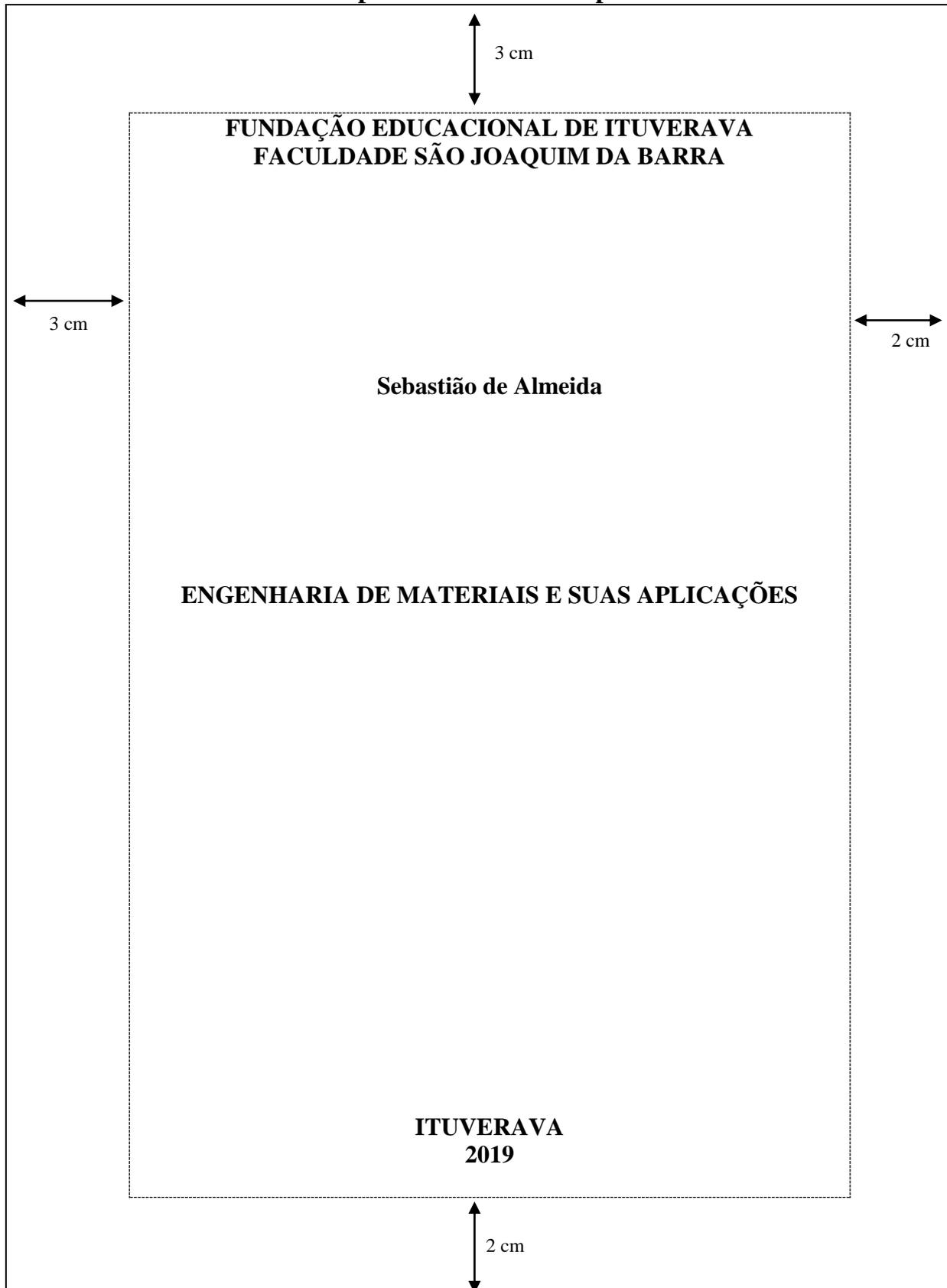
Capa FFCL - Exemplo



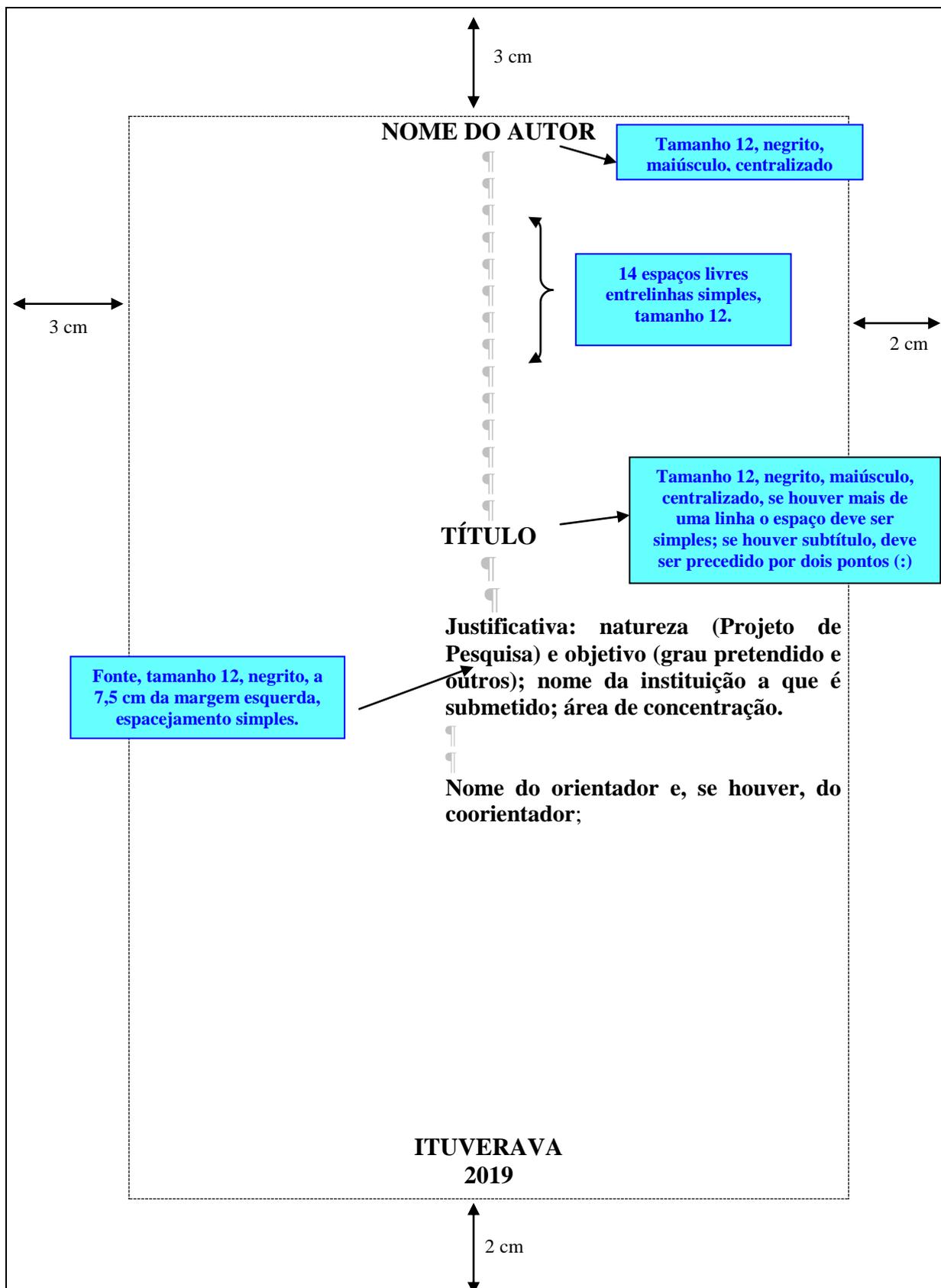
Capa FAFRAM - Exemplo



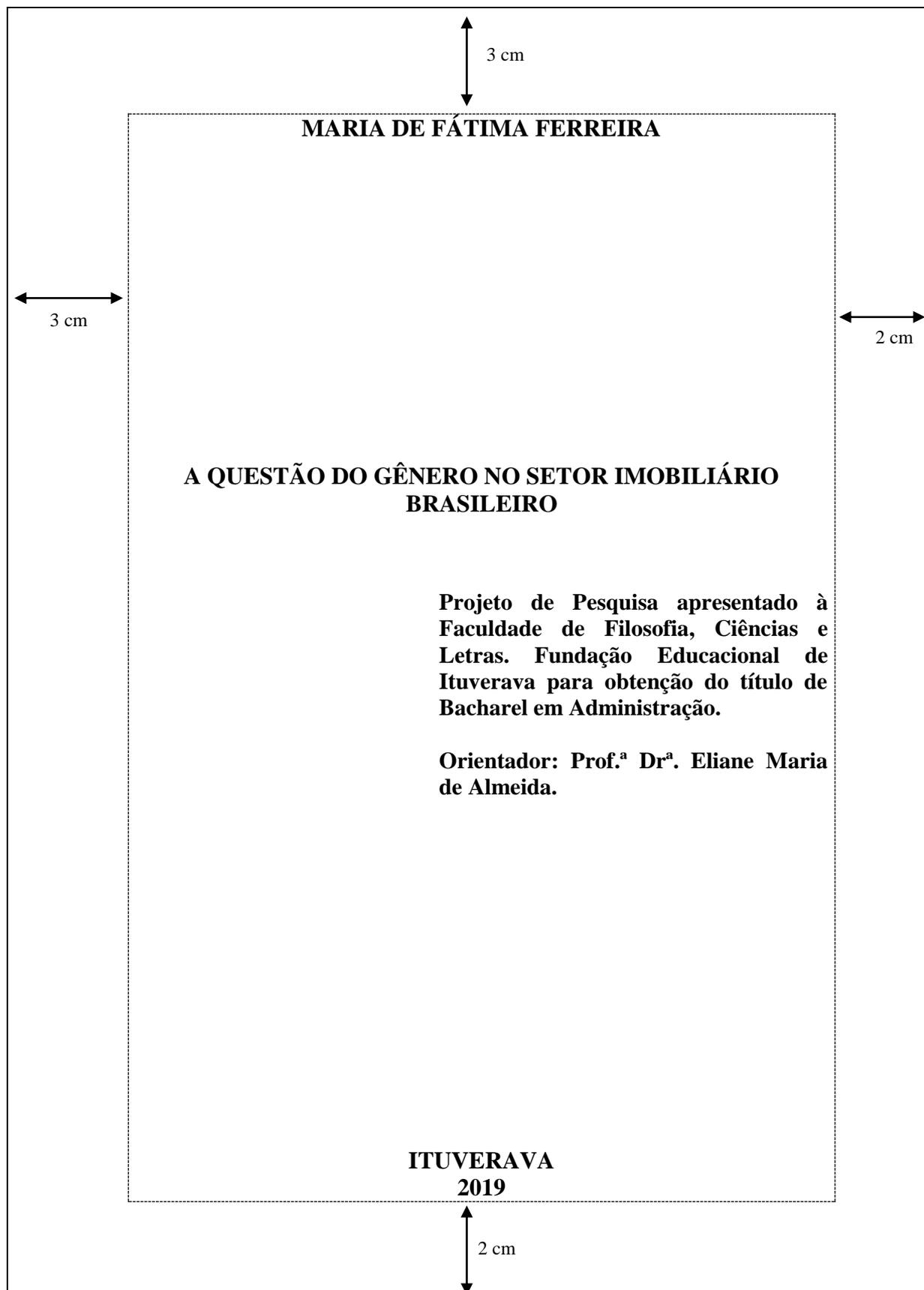
Capa FAFRAM - Exemplo



Apêndice A₂ – Folha de rosto



Folha de rosto - Exemplo



The diagram illustrates the layout of a title page. It features a large outer rectangle and a smaller inner dashed rectangle. The text is centered within the inner rectangle. Dimensions are indicated by double-headed arrows: 3 cm from the top of the inner rectangle to the top of the outer rectangle, 3 cm from the left of the inner rectangle to the left of the outer rectangle, 2 cm from the right of the inner rectangle to the right of the outer rectangle, and 2 cm from the bottom of the inner rectangle to the bottom of the outer rectangle.

MARIA DE FÁTIMA FERREIRA

**A QUESTÃO DO GÊNERO NO SETOR IMOBILIÁRIO
BRASILEIRO**

**Projeto de Pesquisa apresentado à
Faculdade de Filosofia, Ciências e
Letras. Fundação Educacional de
Ituverava para obtenção do título de
Bacharel em Administração.**

**Orientador: Prof.^a Dr.^a. Eliane Maria
de Almeida.**

**ITUVERAVA
2019**

Apêndice A₃ . Sumário

3 cm	
SUMÁRIO	
Tamanho 12, negrito, maiúsculo, centralizado	
1 INTRODUÇÃO	11
2 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA	13
2.1 Título da seção secundária	16
2.2 Título da seção secundária	19
2.2.1 <u>Título da seção terciária</u>	19
2.2.2 <u>Título da seção terciária</u>	20
2.2.2.1 Título da seção quaternária	21
2.2.2.2 Título da seção quaternária.....	22
2.2.2.2.1 Título da seção quaternária	22
2.3 Título da seção secundária	22
3 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA	25
4 CONCLUSÃO.....	43
REFERÊNCIAS.....	44
ANEXOS.....	51
Os títulos devem seguir a mesma letra e grafia com que aparecem no texto	
2 cm	

Apêndice A₄ - Carta de apresentação

↑ 3 cm ↓		
← 3 cm →	 <p>FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA CNPJ 45.332.194/0001-60 – IE: 389.013.829.111 Entidade Filantópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC MANTIDAS Colégio NSC (Sistema COC), Colégio Van Gogh (Sistema Anglo), Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras (FFCL), Faculdade Dr. Francisco Maeda (FAFRAM) e Faculdade São Joaquim da Barra (FAJOB)</p>	← 2 cm →
Ituverava, ___ de _____ de 20__.		
<p>Ilmo. Sr. Fulano de Tal Nome da Empresa</p> <p>A Fundação Educacional de Ituverava apresenta o(a) aluno(a) – Beltrano de Tal, regularmente matriculado(a) no Curso de Nome do curso, e solicita, dessa forma, à Nome da Empresa, autorização para que possa efetuar um Estudo de Caso, aplicando um questionário* junto a esta conceituada empresa, para o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) que tem por tema: Escreva o tema. O Projeto de Pesquisa foi submetido ao Comitê de Ética em Pesquisa, CAAE – n. xxxxxxxxxx.</p> <p>Agradecemos a colaboração e aproveitamos para reiterar nossos protestos de elevada estima e consideração.</p> <p style="text-align: center;">Atenciosamente,</p> <p style="text-align: center;">_____ Nome do Diretor – Sigla da instituição</p>		
↑ 2 cm ↓		

* Questionário é um exemplo, pode ser qualquer outro meio que permita a obtenção dos dados: entrevista, análise de documentos ou outros meios.

Apêndice A₅ – Carta de aceite do orientador

3 cm



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA
CNPJ 45.332.194/0001-60 – IE: 389.013.829.111
Entidade Filantópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC
MANTIDAS
Colégio NSC (Sistema COC), Colégio Van Gogh (Sistema Anglo),
Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras (FFCL),
Faculdade Dr. Francisco Maeda (FAFRAM) e Faculdade São Joaquim da Barra (FAJOB)

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que aceito ser orientador do(a) aluno(a) **Nome completo do aluno** no Trabalho de Conclusão de Curso que tem por título provisório **Título provisório do trabalho**, comprometendo a ter um encontro periódico num intervalo de --- dias (no máximo 15), onde o aluno tem o dever de cumprir as etapas estabelecidas no cronograma e sugeridas pelo orientador.

Ituverava, ___ de _____ de 20__.

Nome do orientador

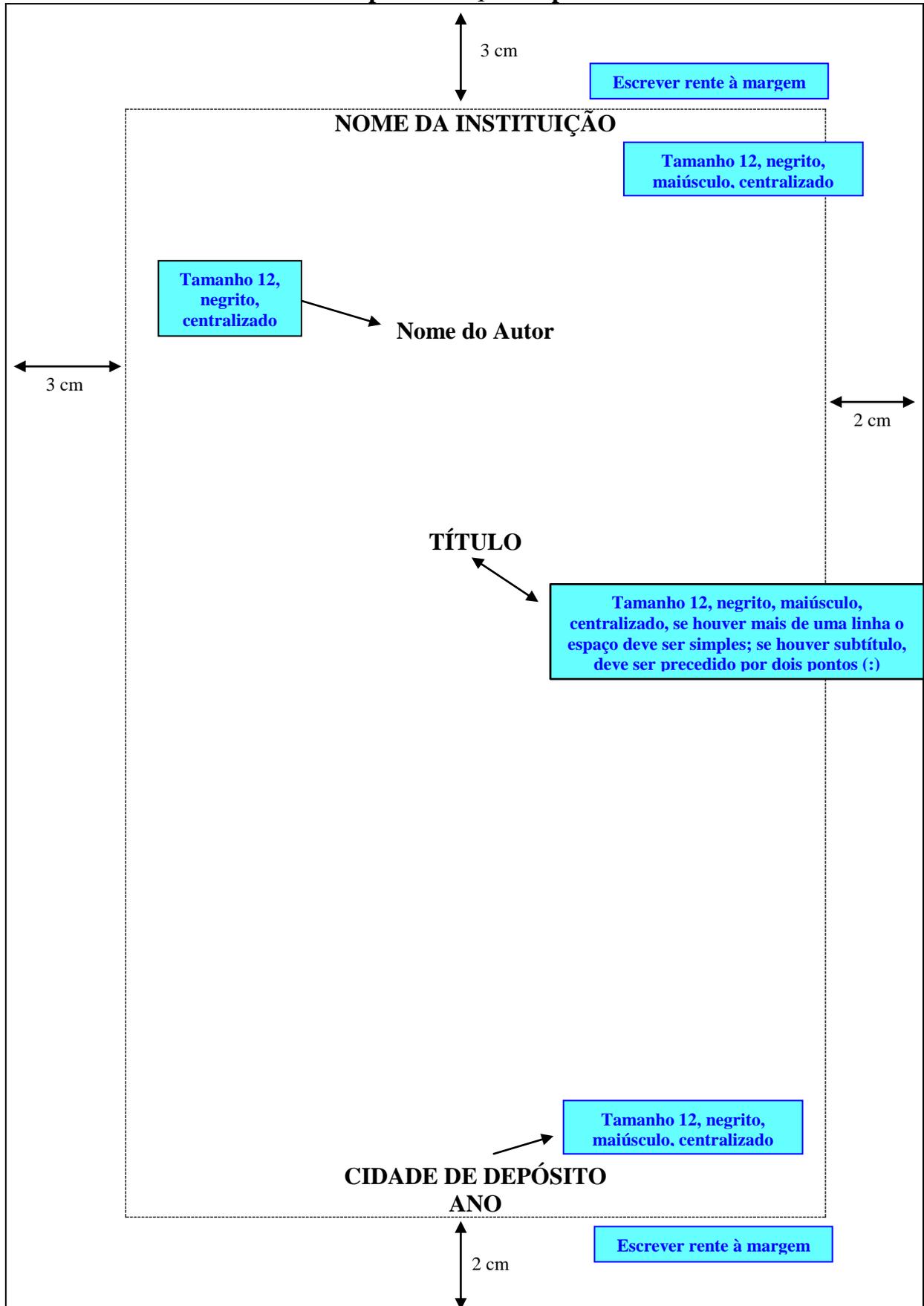
2 cm

3 cm

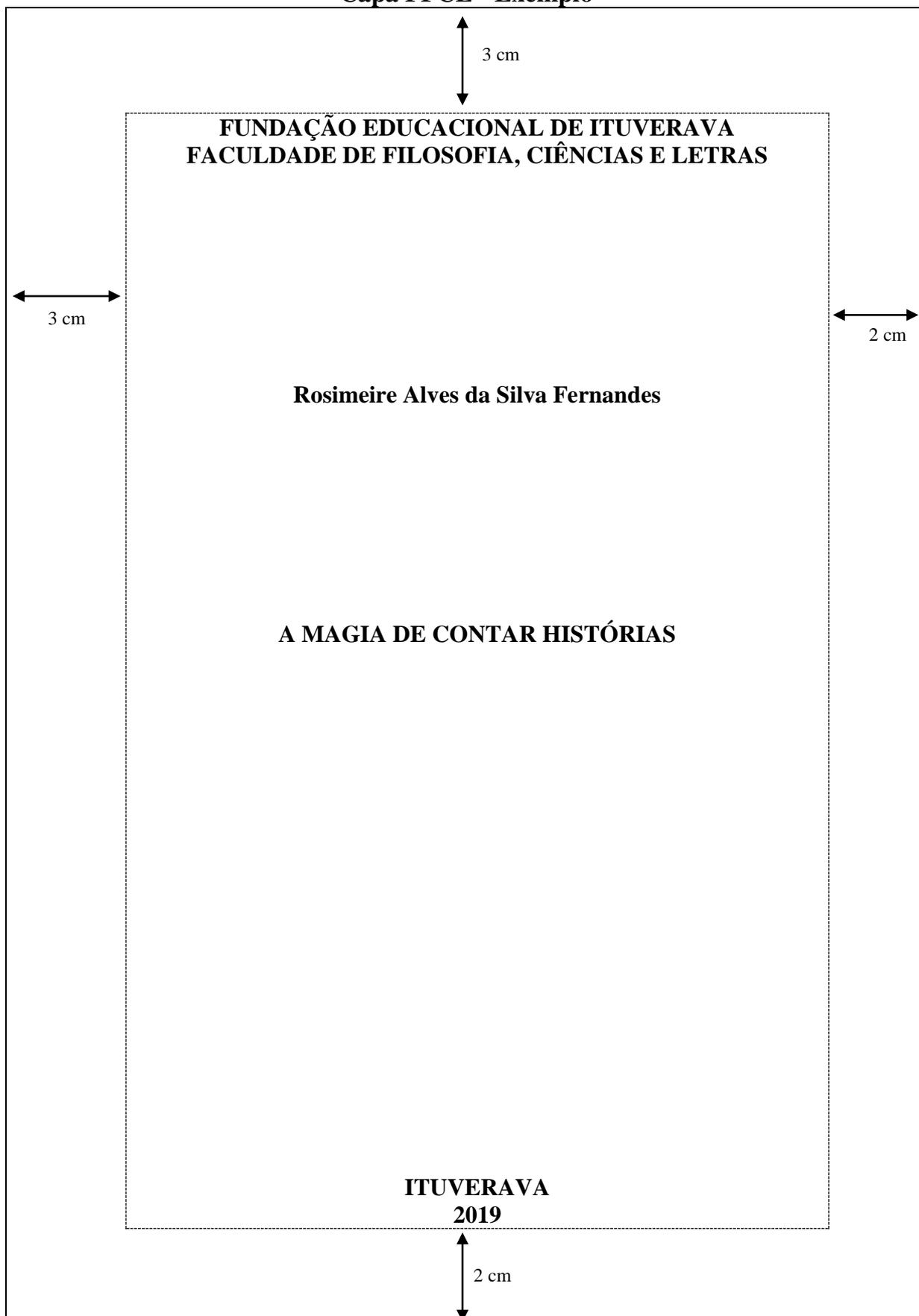
2 cm

**A Declaração deverá ser feita em (3) três vias: para o orientador, para o aluno e para a secretaria (FAFRAM); biblioteca (FFCL).

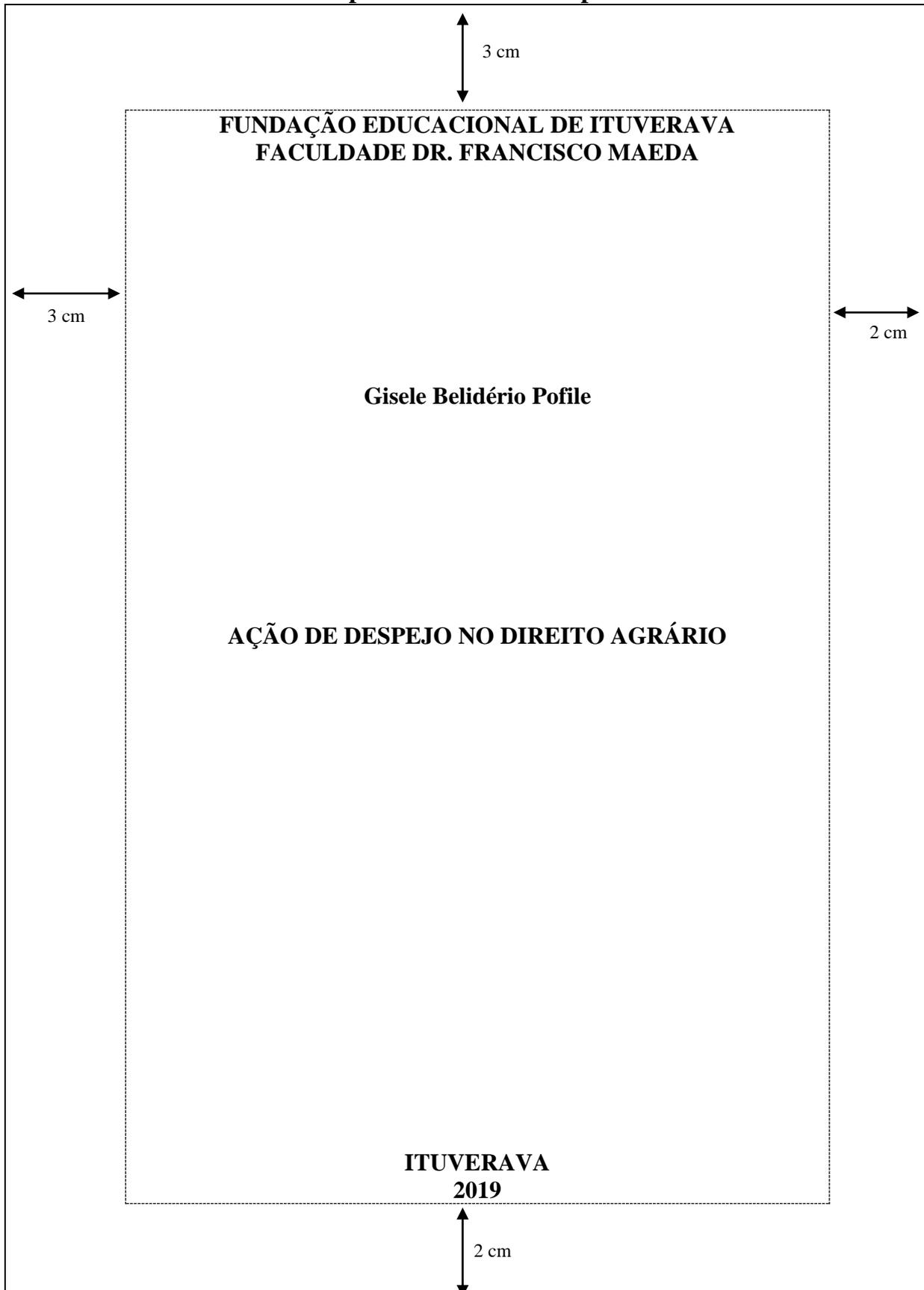
Apêndice B₁ - Capa



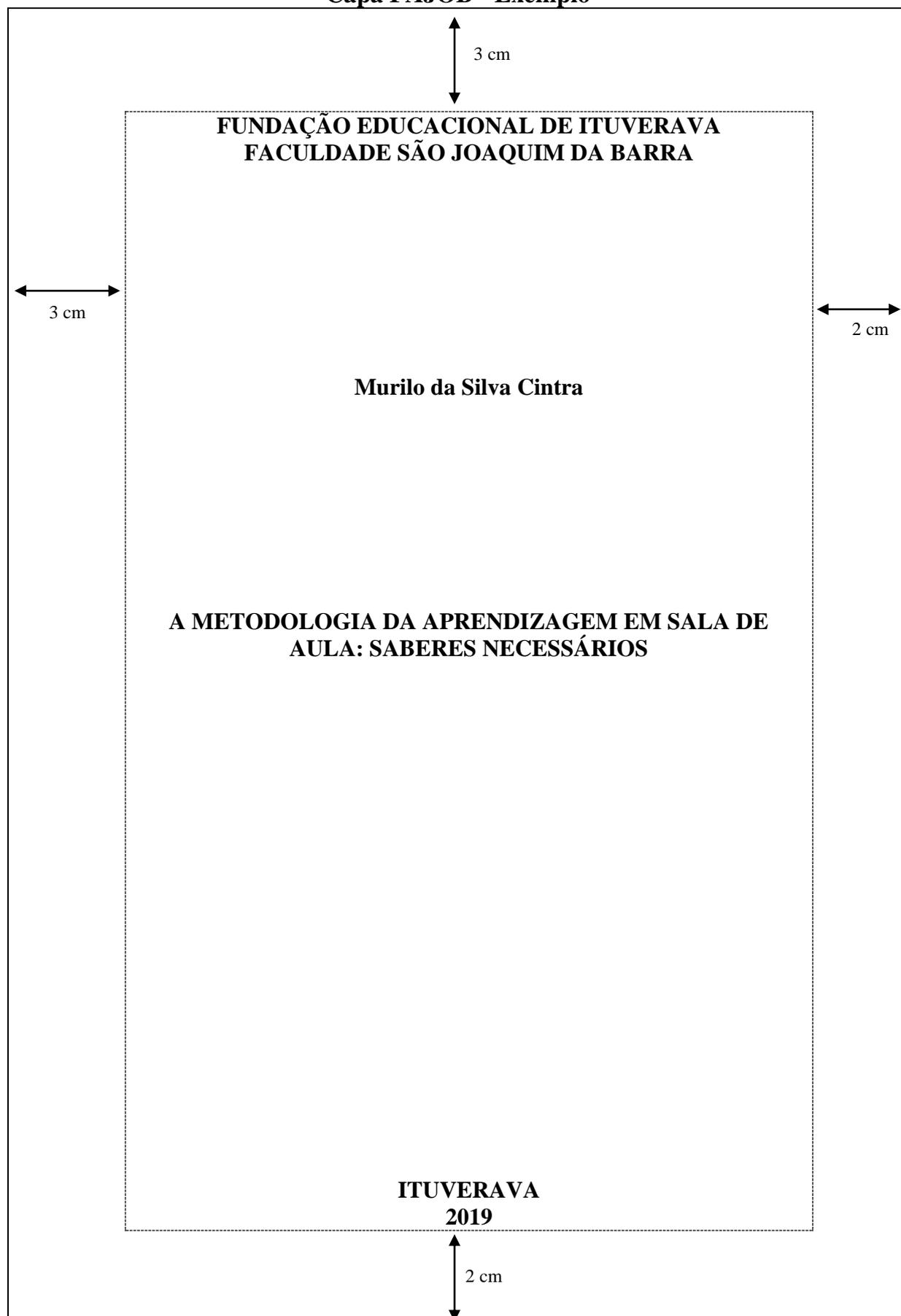
Capa FFCL - Exemplo



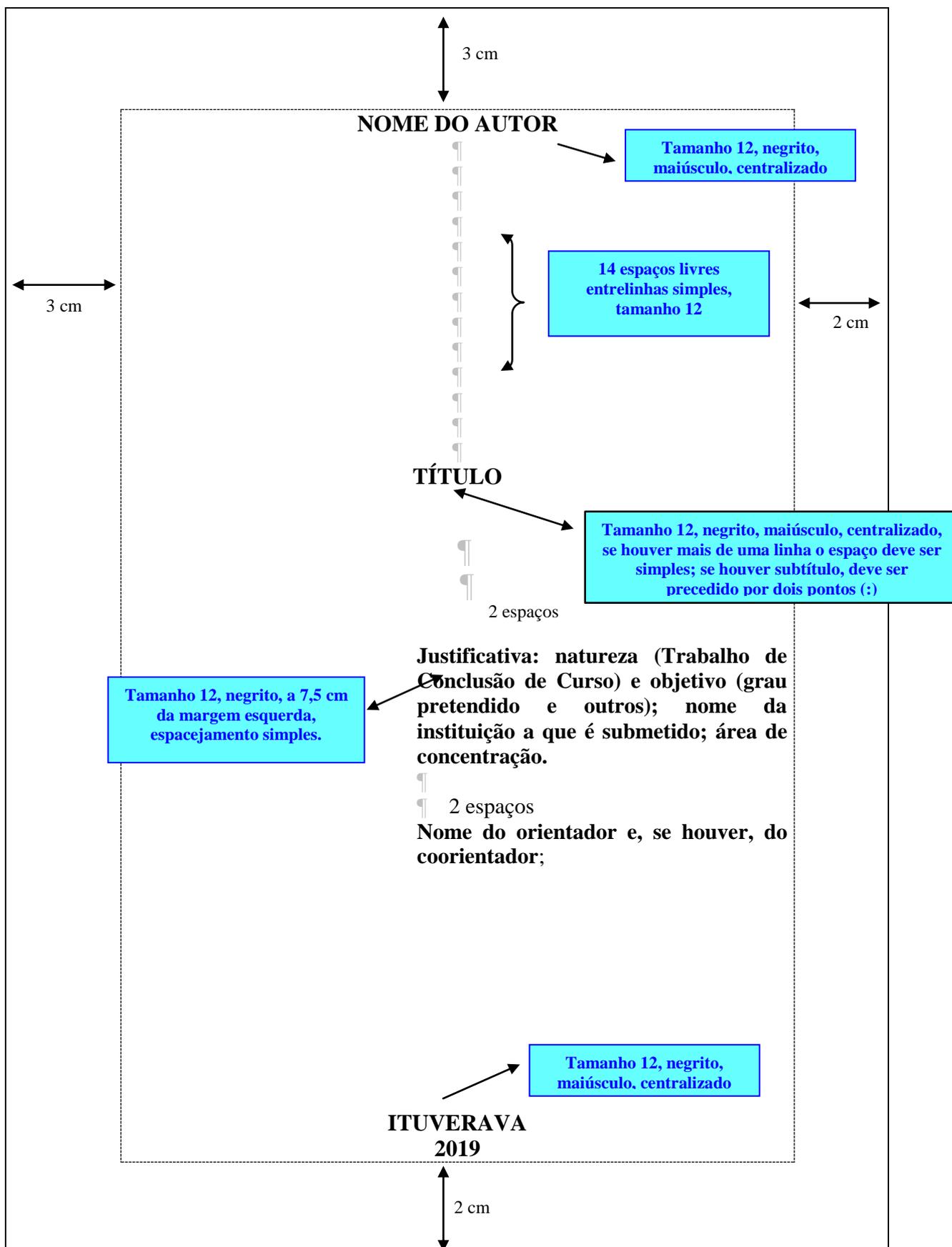
Capa FAFRAM - Exemplo



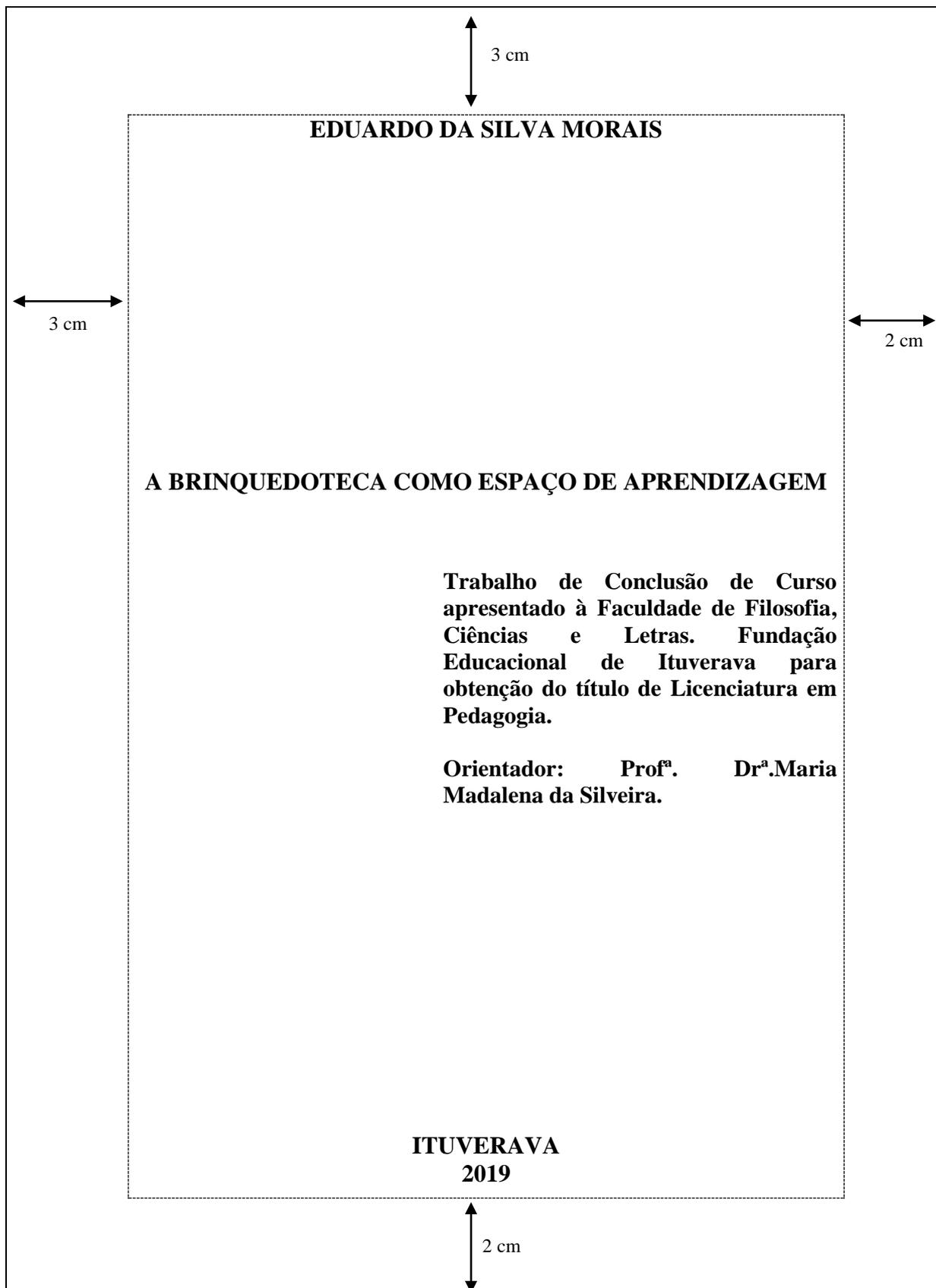
Capa FAJOB - Exemplo



Apêndice B₂ – Folha de rosto



Folha de rosto – Exemplo FFCL



The diagram shows a title page layout within a rectangular frame. A dashed inner rectangle contains the text. Dimensions are indicated by arrows: 3 cm from the top edge to the top of the dashed box, 3 cm from the left edge to the left of the dashed box, 2 cm from the right edge to the right of the dashed box, and 2 cm from the bottom of the dashed box to the bottom edge. The text inside the dashed box is as follows:

EDUARDO DA SILVA MORAIS

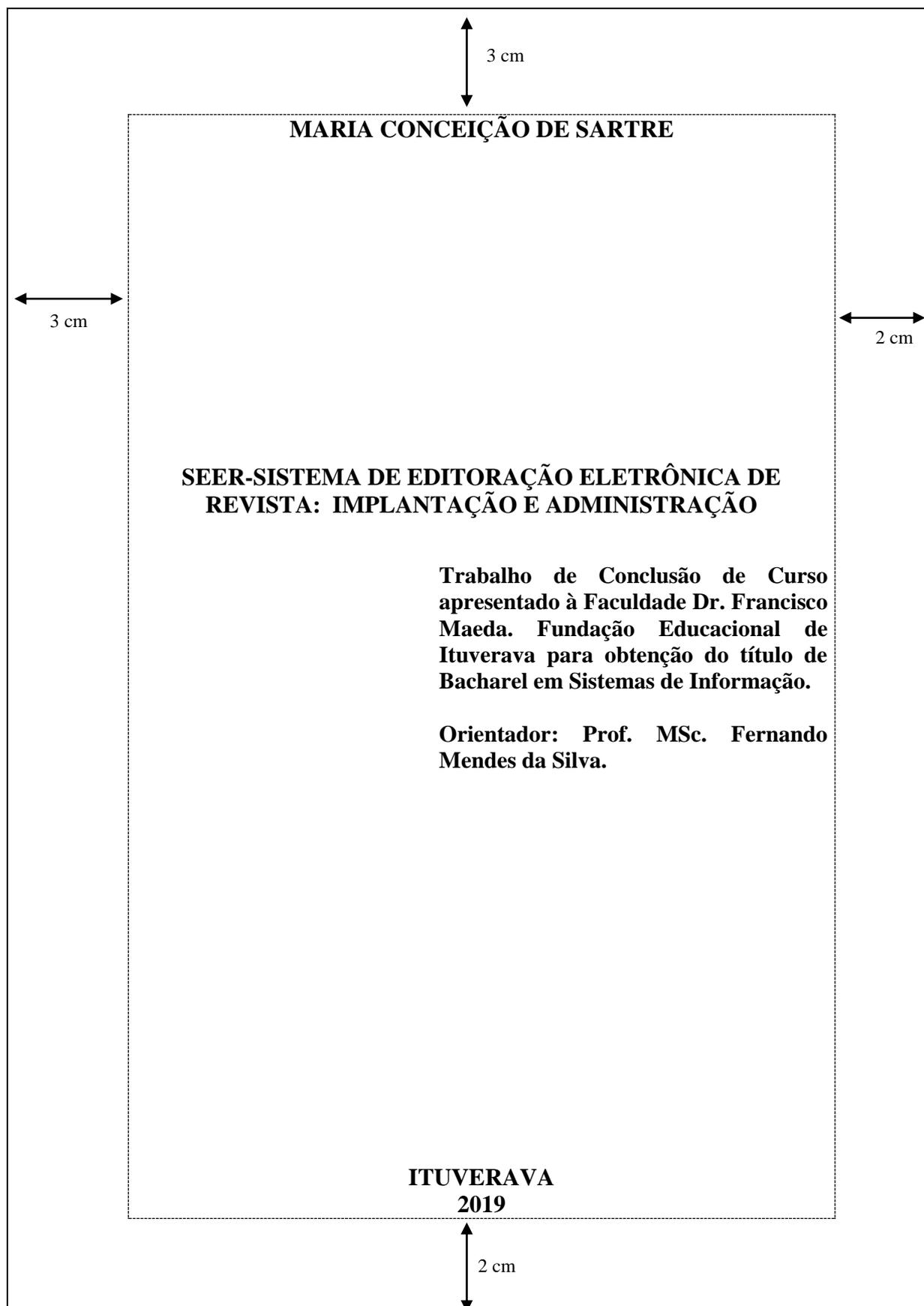
A BRINQUEDOTECA COMO ESPAÇO DE APRENDIZAGEM

**Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado à Faculdade de Filosofia,
Ciências e Letras. Fundação
Educação de Ituverava para
obtenção do título de Licenciatura em
Pedagogia.**

**Orientador: Prof.^a Dr.^a.Maria
Madalena da Silveira.**

**ITUVERAVA
2019**

Folha de rosto – Exemplo FAFRAM



The diagram shows a title page layout within a rectangular border. A dashed inner border defines the text area. Dimensions are indicated by arrows: 3 cm from the top border to the top of the dashed box, 3 cm from the left border to the left of the dashed box, 2 cm from the right border to the right of the dashed box, and 2 cm from the bottom of the dashed box to the bottom border.

MARIA CONCEIÇÃO DE SARTRE

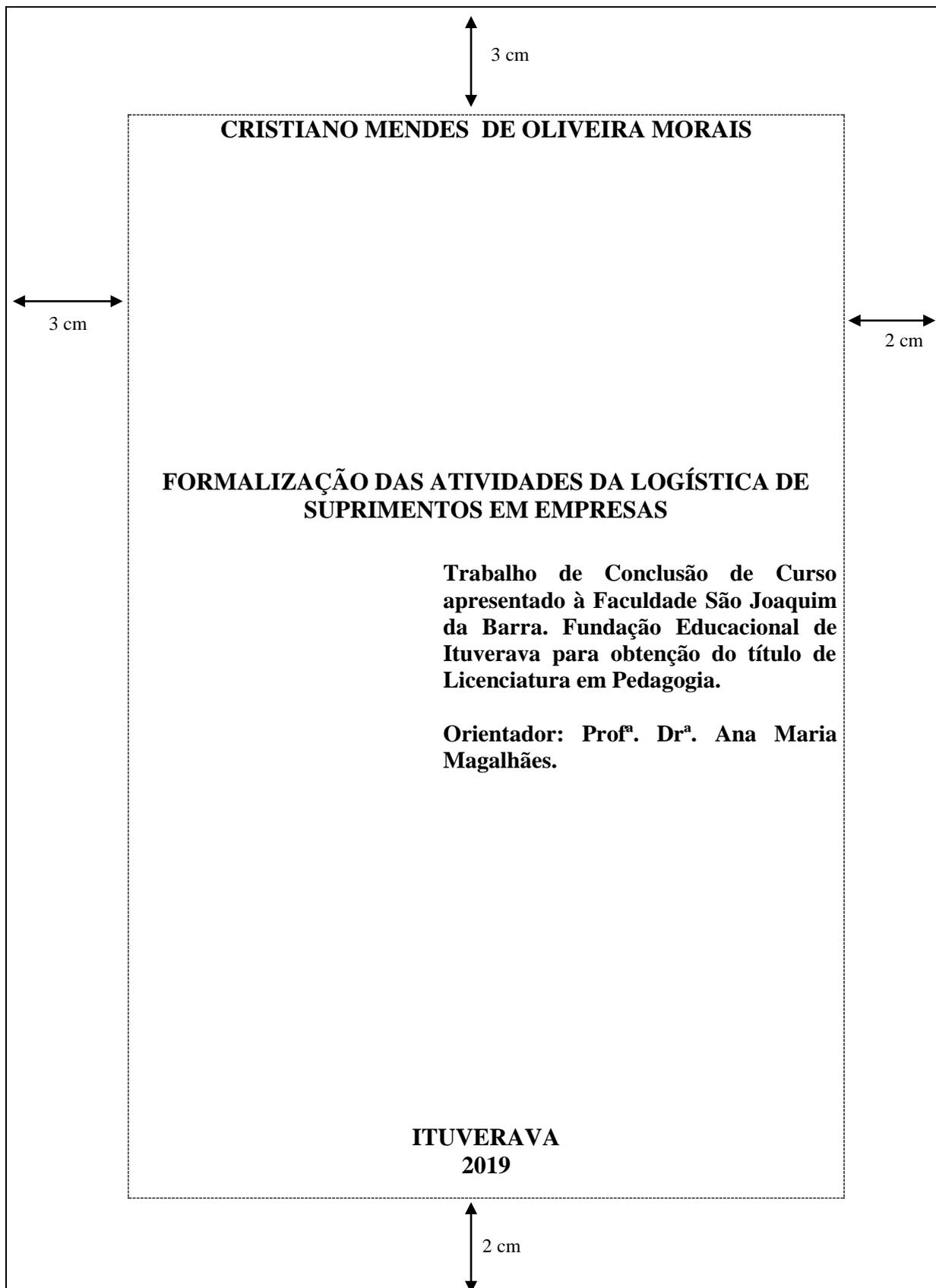
**SEER-SISTEMA DE EDITORAÇÃO ELETRÔNICA DE
REVISTA: IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO**

**Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado à Faculdade Dr. Francisco
Maeda. Fundação Educacional de
Ituverava para obtenção do título de
Bacharel em Sistemas de Informação.**

**Orientador: Prof. MSc. Fernando
Mendes da Silva.**

**ITUVERAVA
2019**

Folha de rosto – Exemplo FAJOB



The diagram shows a title page layout within a rectangular frame. A dashed inner rectangle contains the text. Dimensions are indicated by arrows: 3 cm from the top edge to the top of the dashed box, 3 cm from the left edge to the left of the dashed box, 2 cm from the right edge to the right of the dashed box, and 2 cm from the bottom of the dashed box to the bottom edge.

CRISTIANO MENDES DE OLIVEIRA MORAIS

**FORMALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA LOGÍSTICA DE
SUPRIMENTOS EM EMPRESAS**

**Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado à Faculdade São Joaquim
da Barra. Fundação Educacional de
Ituverava para obtenção do título de
Licenciatura em Pedagogia.**

**Orientador: Prof^a. Dr^a. Ana Maria
Magalhães.**

**ITUVERAVA
2019**

Apêndice B₃. Verso da Folha de rosto – Formulário

Atenção! Antes de começar a preencher o formulário, tenha em mãos os códigos CDD e Cutter, pois sem eles sua ficha não terá validade. Os códigos devem ser solicitados à bibliotecaria.

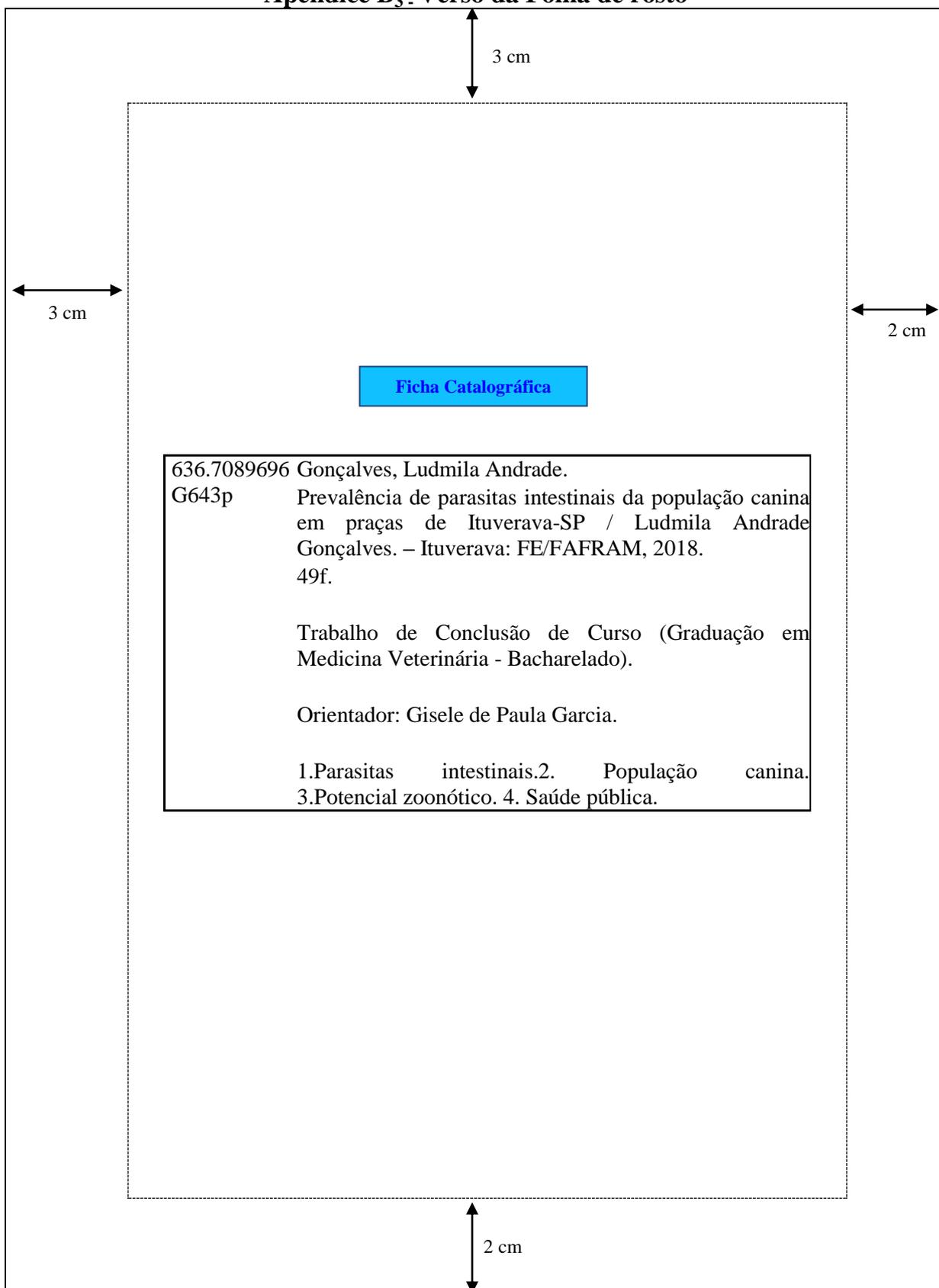
CDD	Cutter
<input type="text" value="636.7089696"/>	<input type="text" value="G641p"/>
Sobrenome, Nome. (do autor do trabalho)	
<input type="text" value="Gontijo, Ludmila A"/>	
Título do Trabalho: Subtítulo (preencher com o título do trabalho e subtítulo se houver, separados por dois pontos)	
<input type="text" value="Prevalência de p"/>	
Nome Completo do Autor (sem inversão)	
<input type="text" value="Ludmila Andrade"/>	
Cidade	
<input type="text" value="Ituverava"/>	
Sigla da Instituição/Faculdade	
<input type="text" value="FE/FAFRAM"/>	
Ano	
<input type="text" value="2018"/>	
Número de Folhas	
<input type="text" value="49"/>	
Tipo do Trabalho	
<input type="text" value="Trabalho de Conclusão de Curso"/>	
Curso/nível	
<input type="text" value="Graduação"/>	
Nome do Curso	
<input type="text" value="Medicina Veterinária - Bacharelado"/>	
Nome Completo do Orientador	
<input type="text" value="Gisele de Paula C"/>	
Palavra-chave Ex. (1.Chuva 2.Raio 3.Trovão 4.Sol)	
<input type="text" value="1.Parasitas intest"/>	
<input type="button" value="Gerar Ficha"/>	

Formulário disponível no site:

<http://www.servicos.feituverava.com.br/biblioteca/fichacatalografica.htm>

Gerada, a ficha ficará pronta para ser salva e impressa.

Apêndice B₃. Verso da Folha de rosto



3 cm

3 cm

2 cm

Ficha Catalográfica

636.7089696 Gonçalves, Ludmila Andrade.
G643p Prevalência de parasitas intestinais da população canina em praças de Ituverava-SP / Ludmila Andrade Gonçalves. – Ituverava: FE/FAFRAM, 2018. 49f.

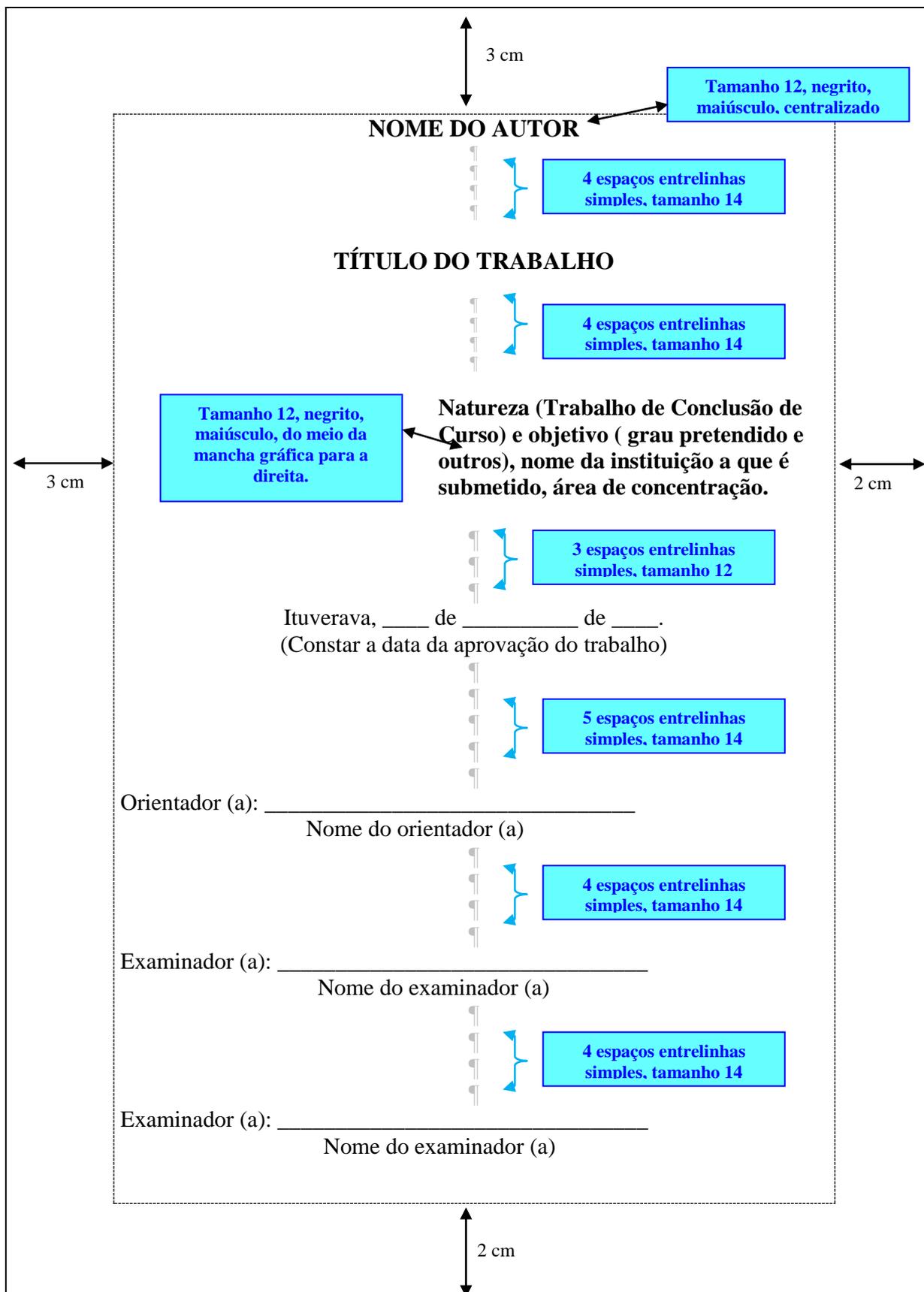
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Medicina Veterinária - Bacharelado).

Orientador: Gisele de Paula Garcia.

1.Parasitas intestinais.2. População canina.
3.Potencial zoonótico. 4. Saúde pública.

2 cm

Apêndice B₄ – Folha de Aprovação



3 cm

Tamanho 12, negrito, maiúsculo, centralizado

NOME DO AUTOR

4 espaços entrelinhas simples, tamanho 14

TÍTULO DO TRABALHO

4 espaços entrelinhas simples, tamanho 14

Tamanho 12, negrito, maiúsculo, do meio da mancha gráfica para a direita.

Natureza (Trabalho de Conclusão de Curso) e objetivo (grau pretendido e outros), nome da instituição a que é submetido, área de concentração.

3 cm

2 cm

3 espaços entrelinhas simples, tamanho 12

Ituverava, ____ de _____ de ____.
(Constar a data da aprovação do trabalho)

5 espaços entrelinhas simples, tamanho 14

Orientador (a): _____
Nome do orientador (a)

4 espaços entrelinhas simples, tamanho 14

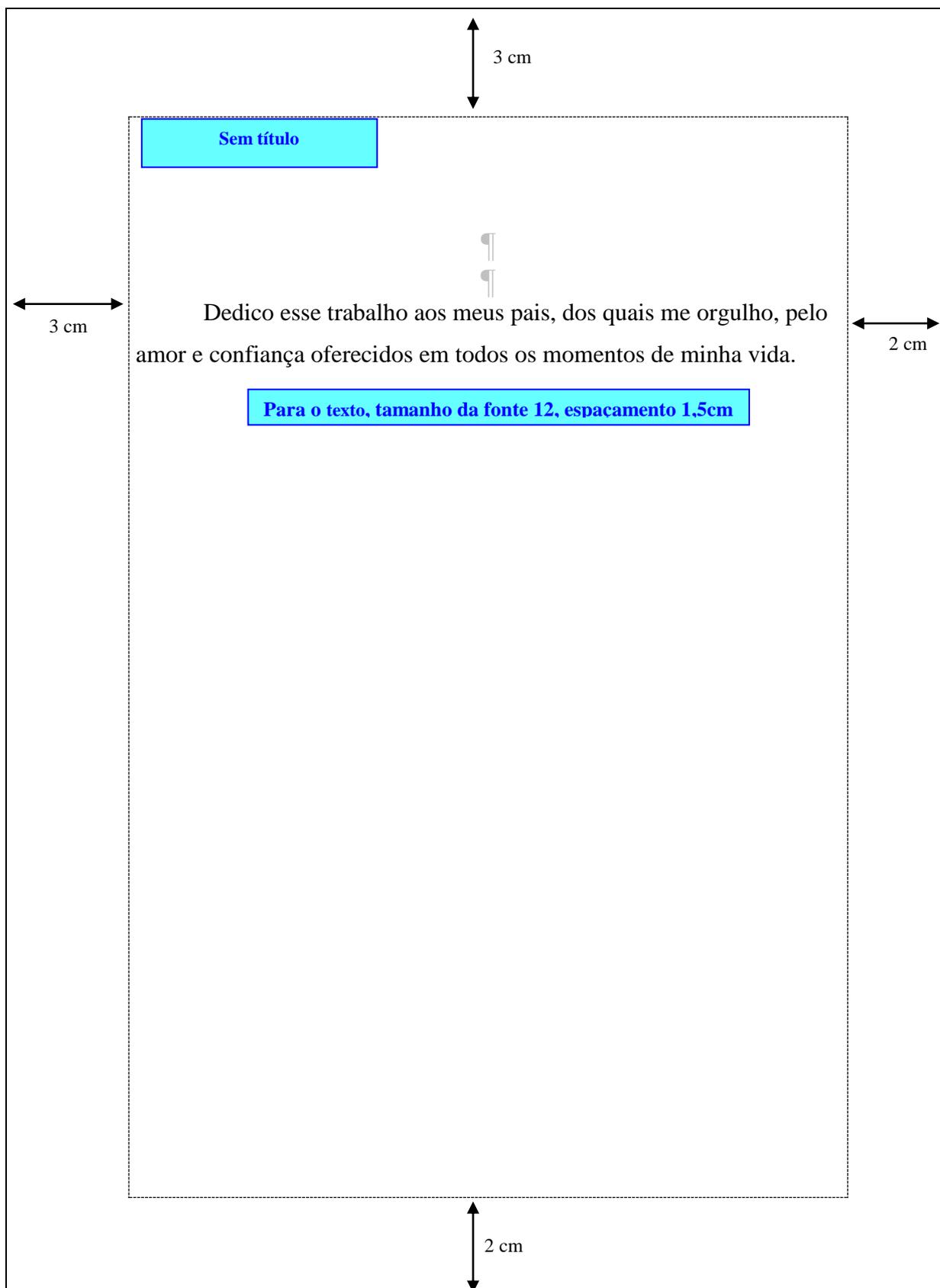
Examinador (a): _____
Nome do examinador (a)

4 espaços entrelinhas simples, tamanho 14

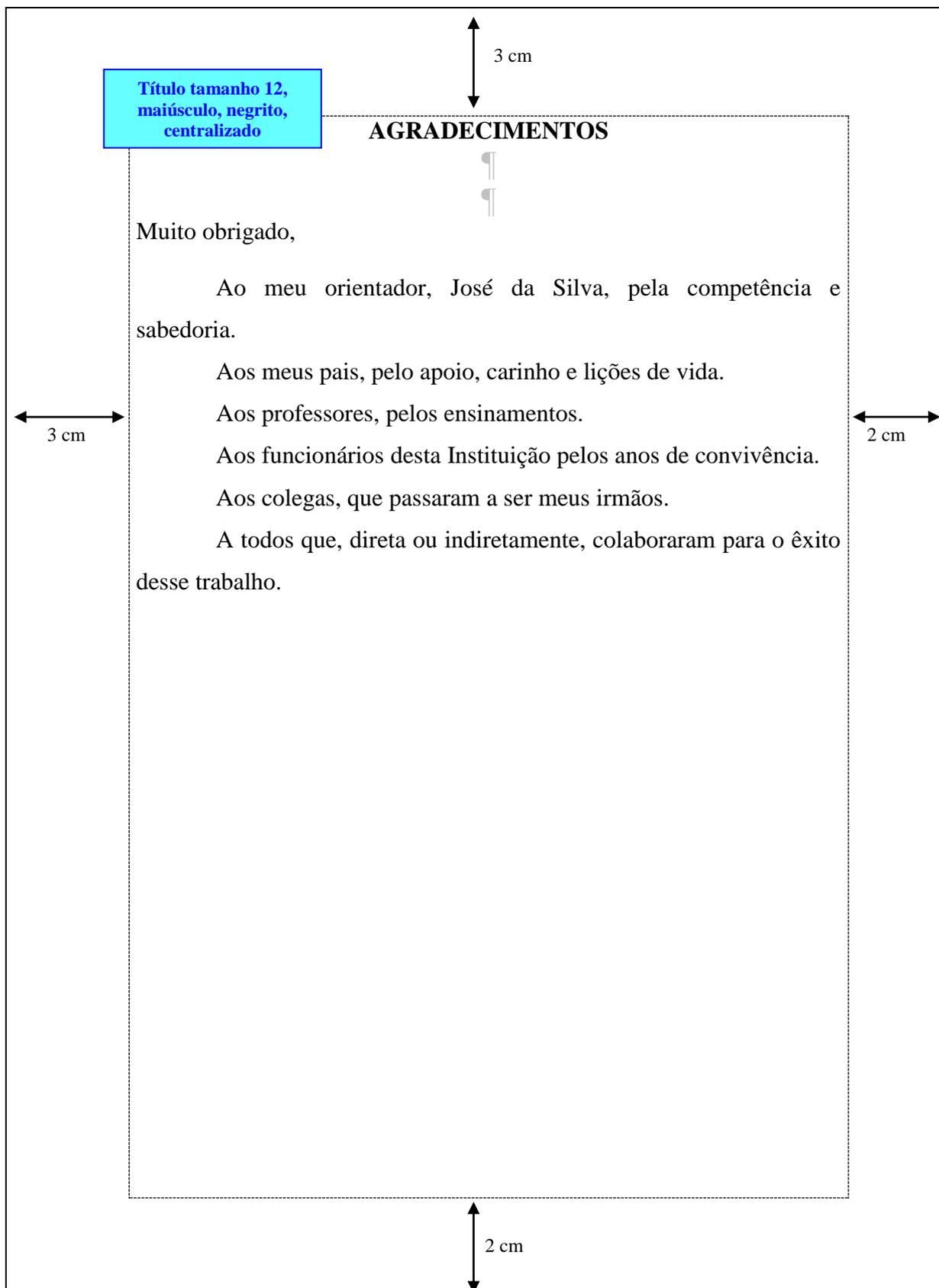
Examinador (a): _____
Nome do examinador (a)

2 cm

Apêndice B₅ – Dedicatória



Apêndice B₆ – Agradecimentos



The diagram illustrates the layout for the Acknowledgments page. It features a central dashed-line box containing the text. Above the box, the title "AGRADECIMENTOS" is centered, with a 3 cm vertical margin above it. A blue box on the left specifies the title format: "Título tamanho 12, maiúsculo, negrito, centralizado". The text inside the box begins with "Muito obrigado," followed by five lines of acknowledgments, each indented. The text is surrounded by margins: 3 cm on the left, 2 cm on the right, and 2 cm at the bottom.

Título tamanho 12, maiúsculo, negrito, centralizado

AGRADECIMENTOS

Muito obrigado,

Ao meu orientador, José da Silva, pela competência e sabedoria.

Aos meus pais, pelo apoio, carinho e lições de vida.

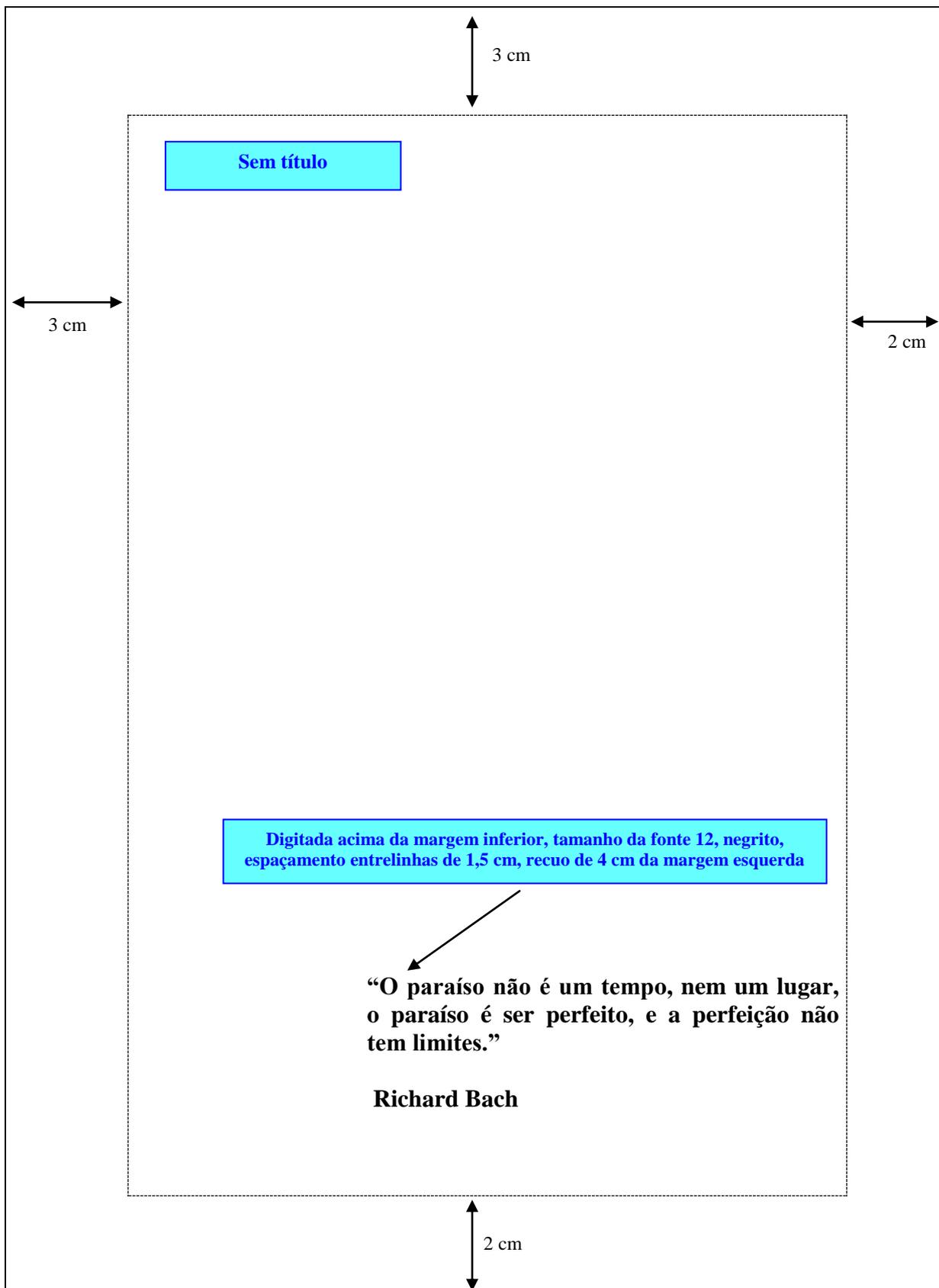
Aos professores, pelos ensinamentos.

Aos funcionários desta Instituição pelos anos de convivência.

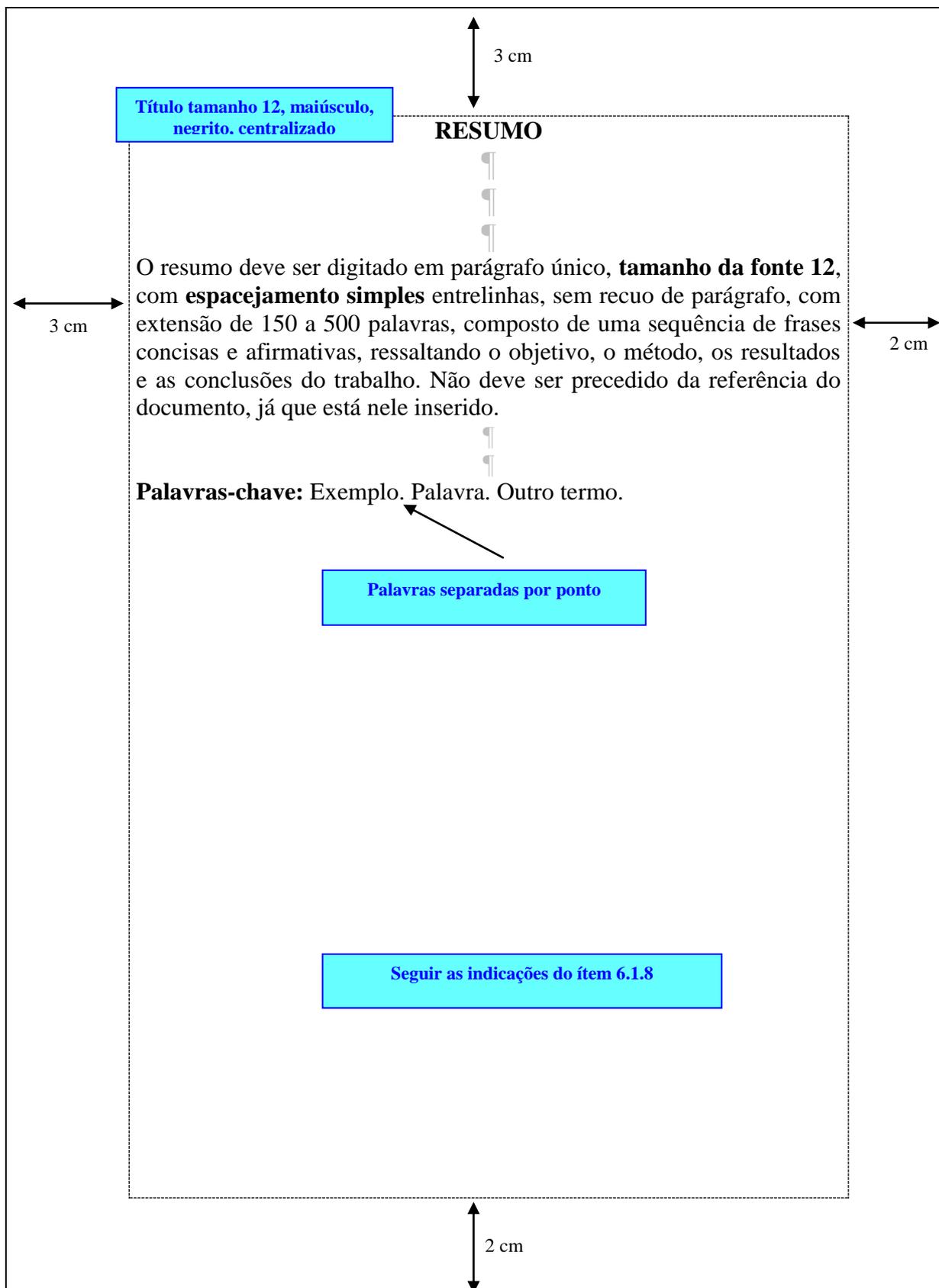
Aos colegas, que passaram a ser meus irmãos.

A todos que, direta ou indiretamente, colaboraram para o êxito desse trabalho.

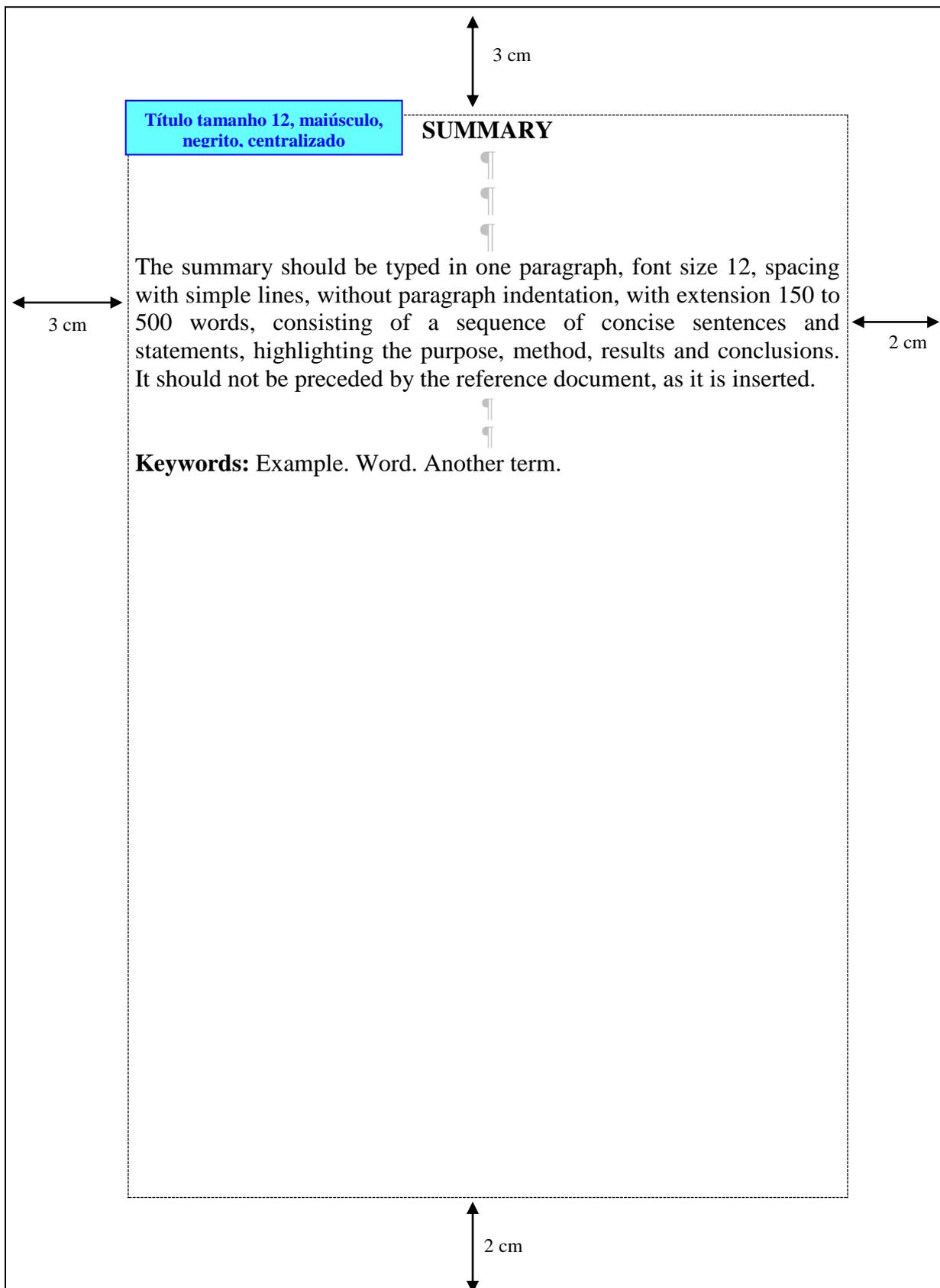
Apêndice B₇ – Epígrafe



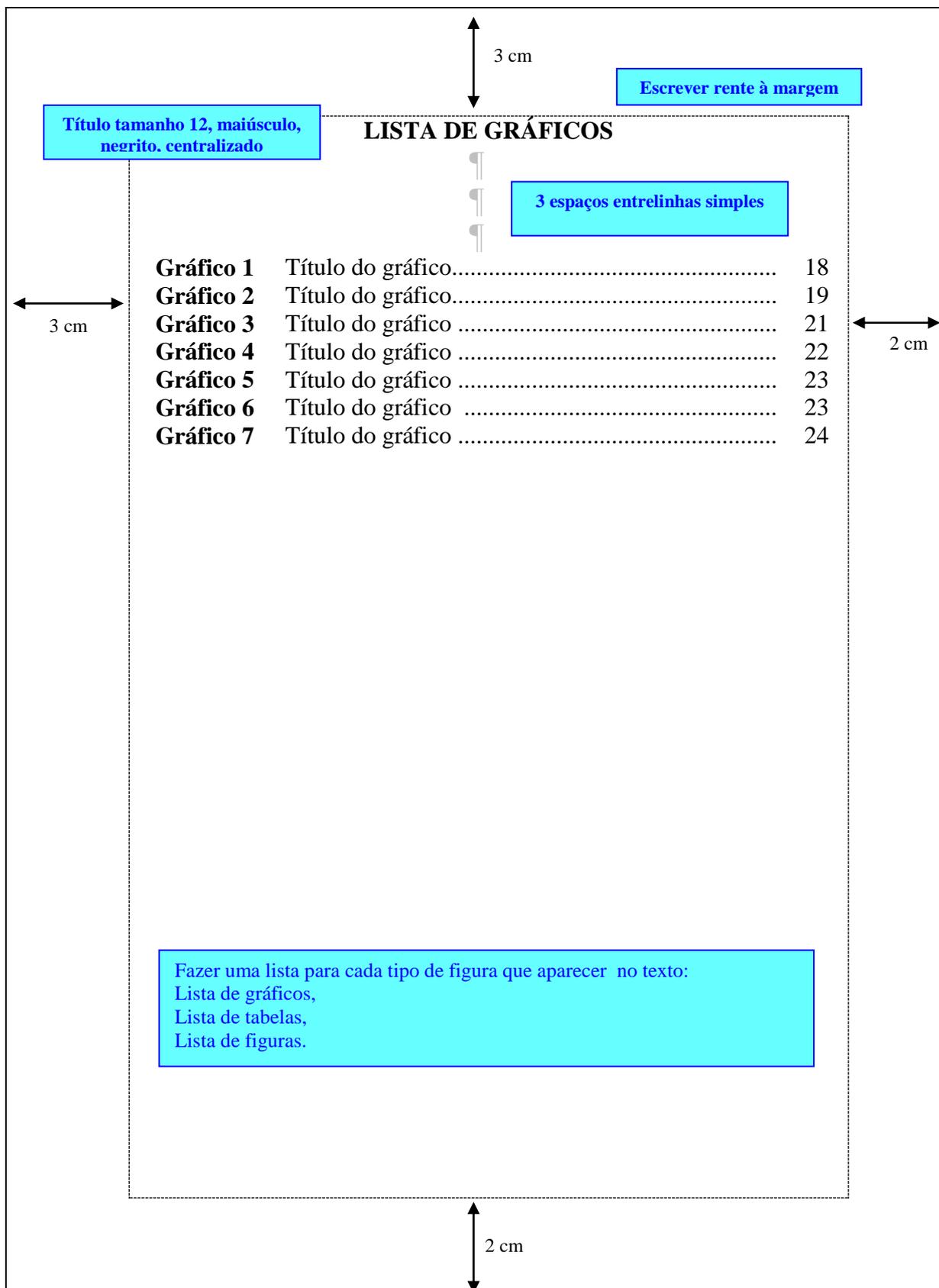
Apêndice B₈ – Resumo



Apêndice B₉ – Resumo em língua estrangeira



Apêndice B₁₀ – Listas



Apêndice B₁₁ – Lista de Tabelas

Título tamanho 12, maiúsculo, negrito. centralizado		
LISTA DE TABELAS		
↓		
↓		
↓		
Tabela 1	Título da tabela	25
Tabela 2	Título da tabela.....	25
Tabela 3	Título da tabela	26
Tabela 4	Título da tabela	27
Tabela 5	Título da tabela	27
Tabela 6	Título da tabela	28
Tabela 7	Título da tabela	30

3 cm (top margin)

3 cm (left margin)

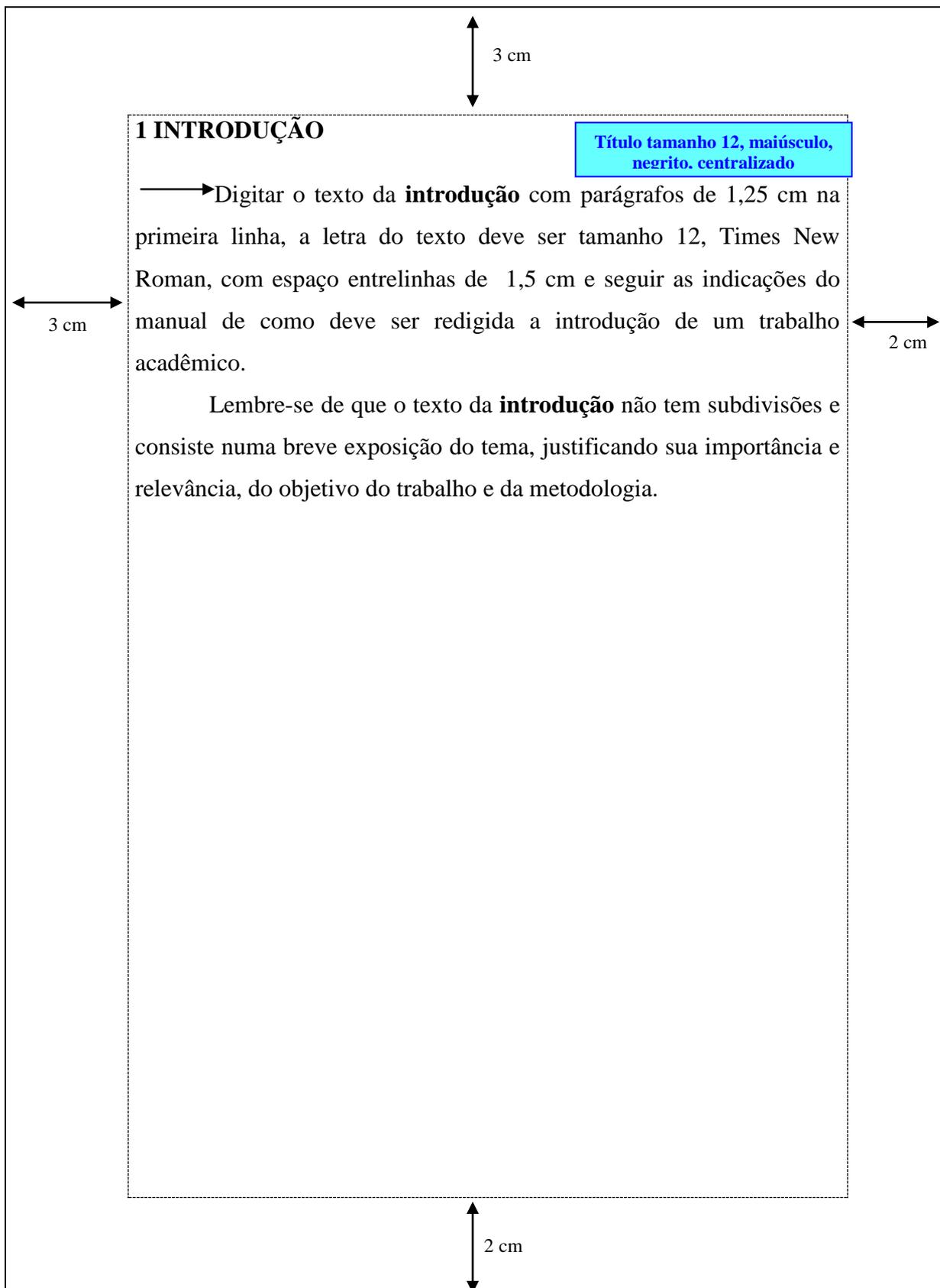
2 cm (right margin)

2 cm (bottom margin)

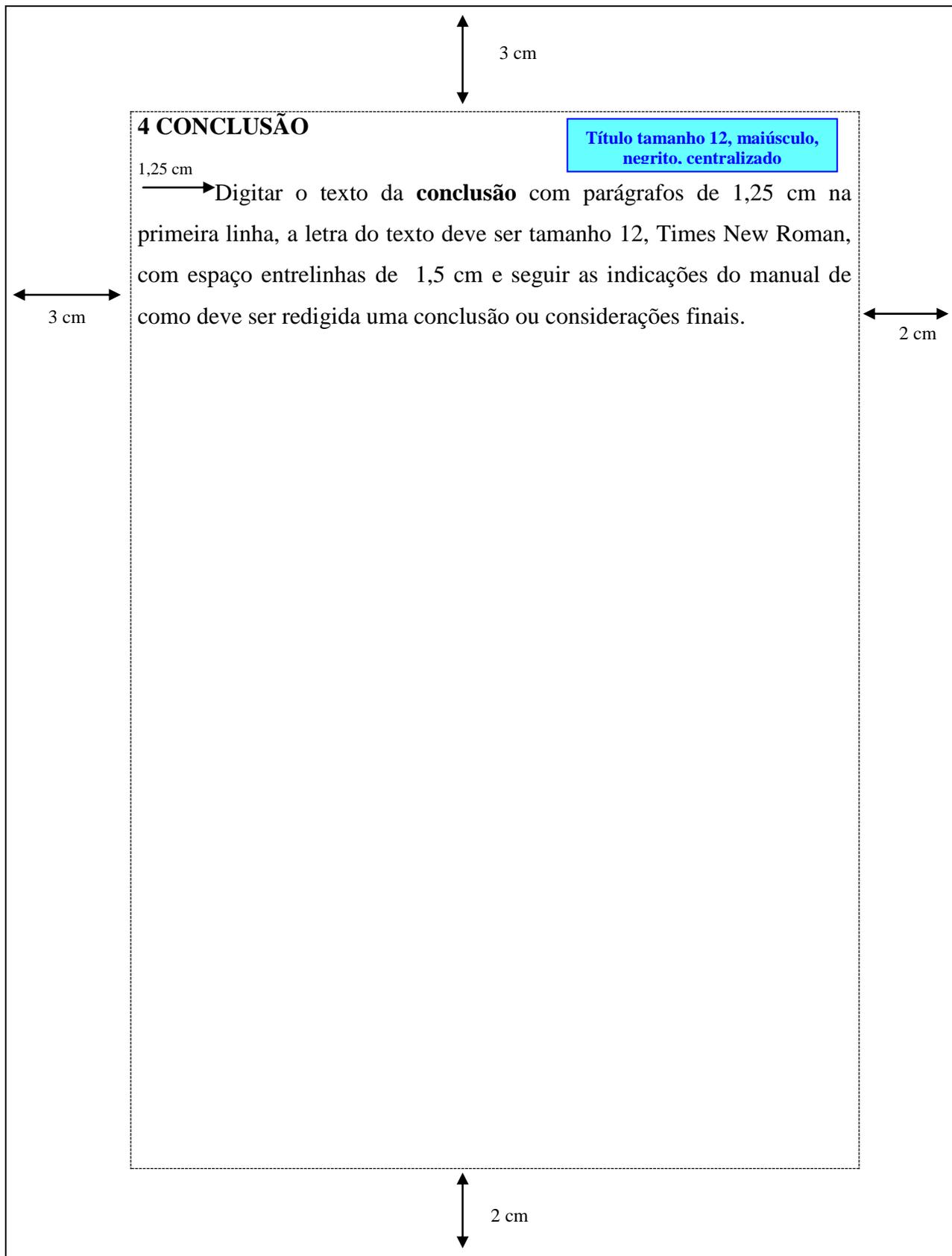
Apêndice B₁₂ . Sumário

Título tamanho 12, maiúsculo, negrito, centralizado	
SUMÁRIO	
↓	
↓	
↓	
1 INTRODUÇÃO	11
2 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA	13
2.1 Título da seção secundária	16
2.2 Título da seção secundária	19
2.2.1 <u>Título da seção terciária</u>	19
2.2.2 <u>Título da seção terciária</u>	20
2.2.2.1 Título da seção quaternária	21
2.2.2.2 Título da seção quaternária.....	22
2.2.2.2.1 Título da seção quaternária	22
2.3 Título da seção secundária	22
3 TÍTULO DA SEÇÃO PRIMÁRIA	25
4 CONCLUSÃO.....	43
REFERÊNCIAS.....	44
ANEXOS.....	51
Os títulos devem seguir a mesma letra e grafia com que aparecem no texto	

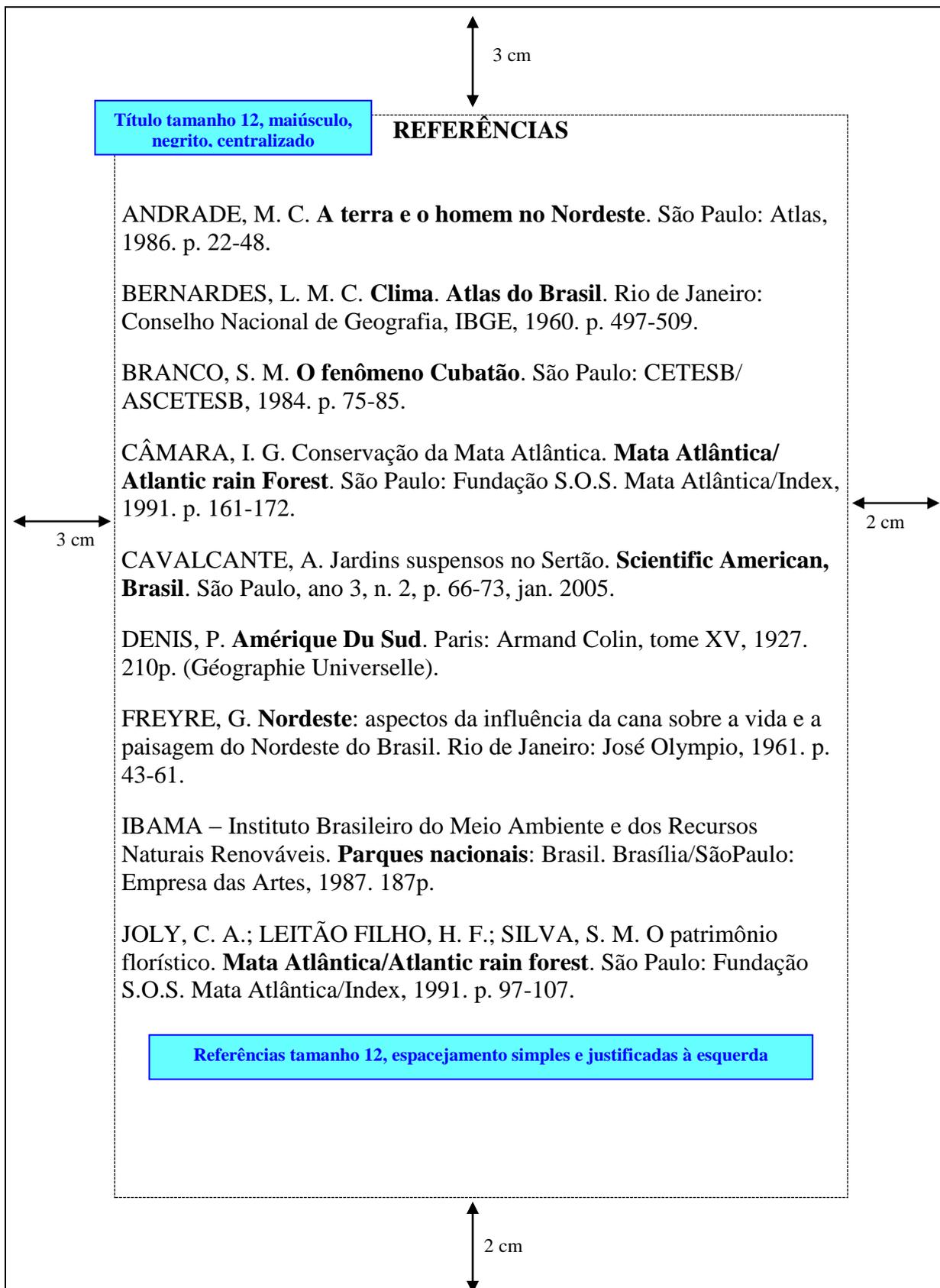
Apêndice B₁₃ - Introdução



Apêndice B₁₄ . Conclusão



Apêndice B₁₅ - Referências



Título tamanho 12, maiúsculo, negrito, centralizado

REFERÊNCIAS

ANDRADE, M. C. **A terra e o homem no Nordeste**. São Paulo: Atlas, 1986. p. 22-48.

BERNARDES, L. M. C. **Clima. Atlas do Brasil**. Rio de Janeiro: Conselho Nacional de Geografia, IBGE, 1960. p. 497-509.

BRANCO, S. M. **O fenômeno Cubatão**. São Paulo: CETESB/ASCETESB, 1984. p. 75-85.

CÂMARA, I. G. Conservação da Mata Atlântica. **Mata Atlântica/ Atlantic rain Forest**. São Paulo: Fundação S.O.S. Mata Atlântica/Index, 1991. p. 161-172.

CAVALCANTE, A. Jardins suspensos no Sertão. **Scientific American, Brasil**. São Paulo, ano 3, n. 2, p. 66-73, jan. 2005.

DENIS, P. **Amérique Du Sud**. Paris: Armand Colin, tome XV, 1927. 210p. (Géographie Universelle).

FREYRE, G. **Nordeste**: aspectos da influência da cana sobre a vida e a paisagem do Nordeste do Brasil. Rio de Janeiro: José Olympio, 1961. p. 43-61.

IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis. **Parques nacionais**: Brasil. Brasília/São Paulo: Empresa das Artes, 1987. 187p.

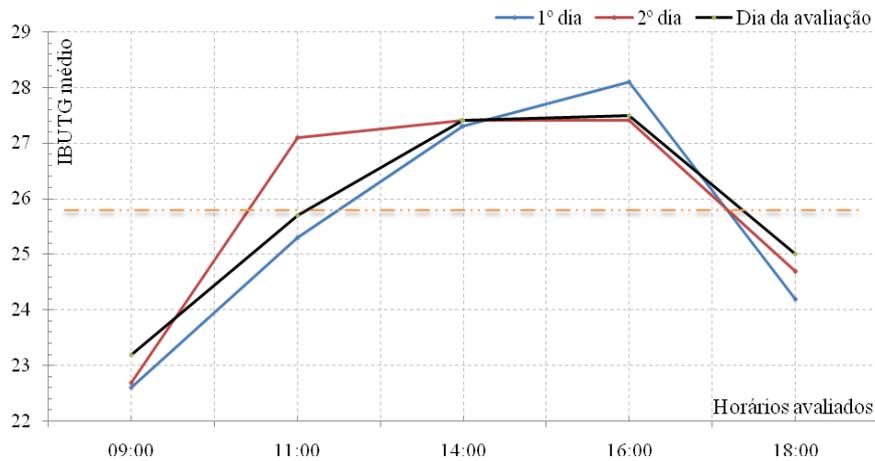
JOLY, C. A.; LEITÃO FILHO, H. F.; SILVA, S. M. O patrimônio florístico. **Mata Atlântica/Atlantic rain forest**. São Paulo: Fundação S.O.S. Mata Atlântica/Index, 1991. p. 97-107.

Referências tamanho 12, espaçamento simples e justificadas à esquerda

Apêndice C₁ - Gráfico

Identificação na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos e do respectivo título.

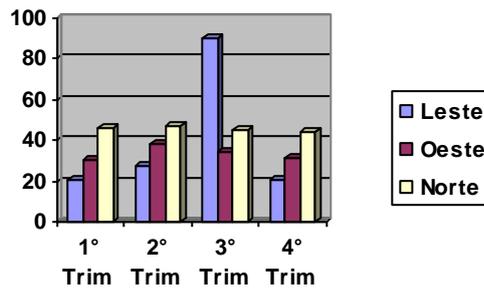
Gráfico 1: Variação do IBUTG médio ao longo da jornada de trabalho, nos horários pré-estabelecidos para o monitoramento do volume de madeira cortada (st).



Fonte: Leal; Carvalho (2011).

Tamanho da fonte 10

Gráfico 2. Produção de matéria seca de feijoeiro cultivado em argissolo, no inverno do ano de 2004.

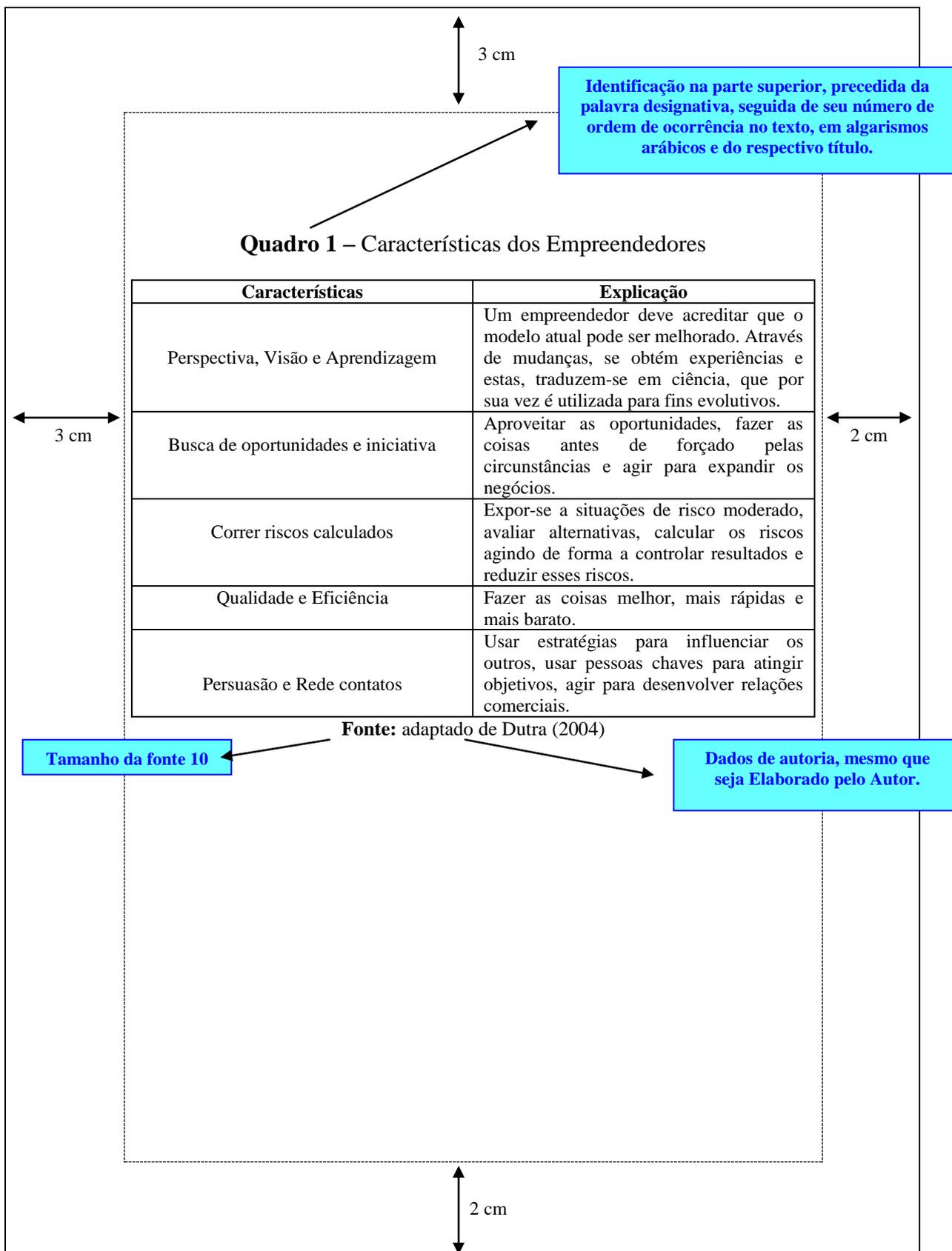


Fonte: Autoria (ano)

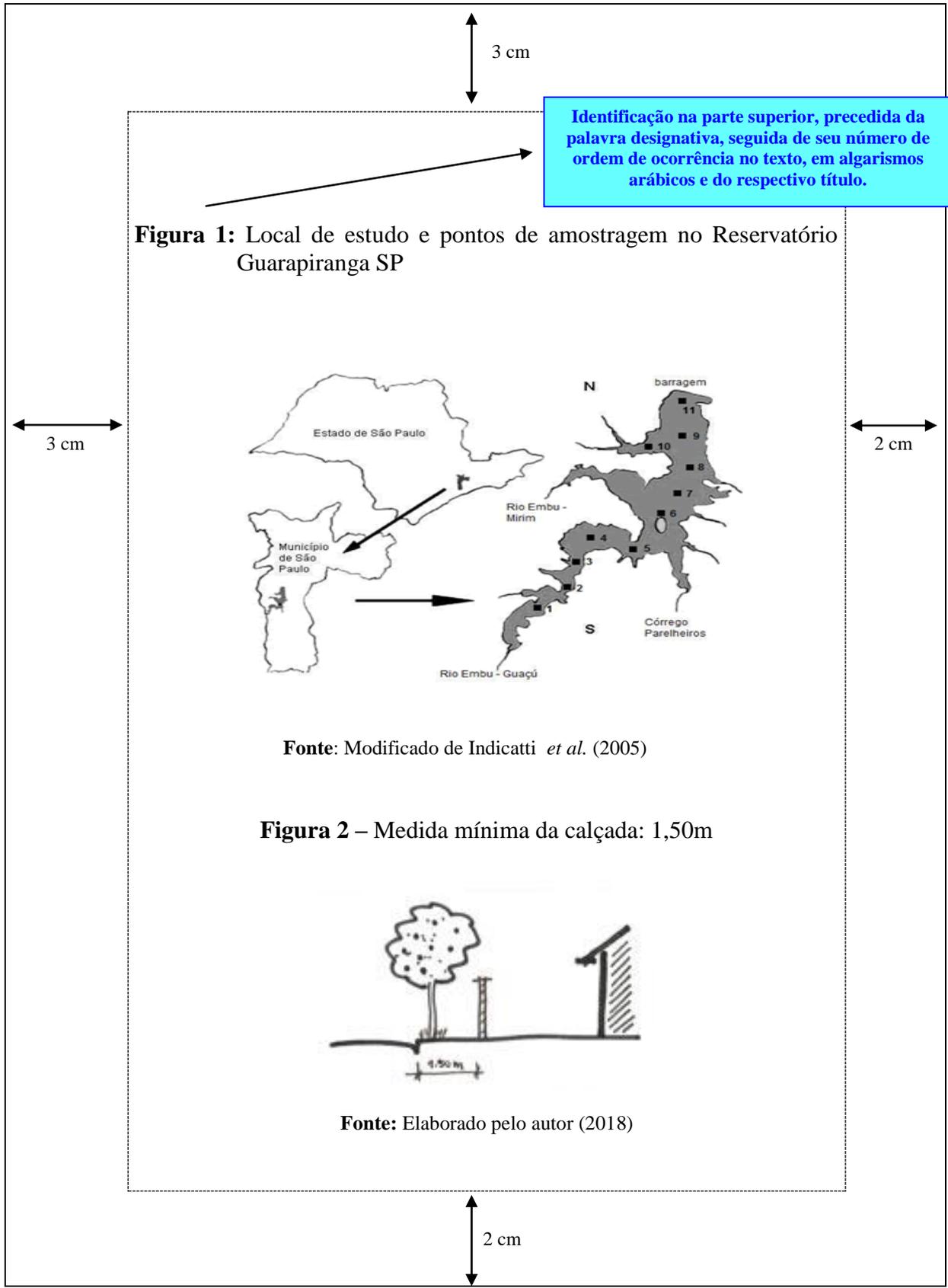
Dados de autoria, mesmo que seja Elaborado pelo Autor

2 cm

Apêndice C₂ - Quadro



Apêndice C₃ - Figura

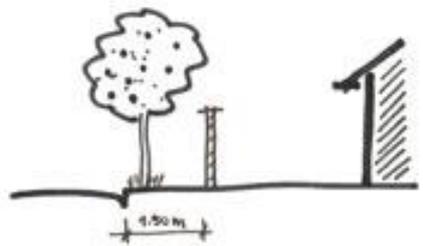


Identificação na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos e do respectivo título.

Figura 1: Local de estudo e pontos de amostragem no Reservatório Guarapiranga SP

Fonte: Modificado de Indicatti *et al.* (2005)

Figura 2 – Medida mínima da calçada: 1,50m



Fonte: Elaborado pelo autor (2018)

Apêndice C₄ - Tabelas



3 cm

Tabela 1. Produção mundial e brasileira em mil toneladas e o preço em R\$.T⁻¹ de cana-de-açúcar dos anos 1998 a 2007.

Anos	Produção Mundial	Produção Brasileira	Preço R\$.T ⁻¹
1998	1.254.370	345.255	15,49
1999	1.262.700	333.848	12,52
2000	1.248.362	326.121	17,48
2001	1.251.108	344.293	24,42
2002	1.304.492	364.389	24,38
2003	1.343.267	396.012	29,25
2004	1.306.898	415.206	27,08
2005	1.277.958	422.926	29,21
2006	1.392.365	455.291	38,54
2007	1.533.790	501.536	39,18

Fonte: FAO – Food and Agriculture Organization.

Tabela 2. Dados médios do teor de água (%) de frutos e de sementes de nim (*Azadirachta indica* A. JUSS) coletados na árvore e no chão. Jaboticabal, SP. 2008.

TRATAMENTOS	TEOR DE ÁGUA (%)	
	FRUTOS	SEMENTES
T1-árvore/verdes	74	40
T2-chão/com polpa	37	17
T3-chão sem polpa	39	19
T4-árvore/amarelo	60	36
T5-árvore/ mistura de frutos	67	43

Fonte: FAO – Food and Agriculture Organization.



2 cm



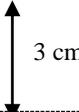
3 cm



2 cm

Identificação na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos e do respectivo título.

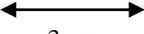
Apêndice C_{4.1} – Divisão de tabela em duas páginas



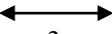
3 cm

Tabela 5. Dados da análise química da folha para micronutrientes.
(Continua)

Tratamentos	Fe	Zn	Cu	Mn
----- mg kg -----				
Testemunha	150,50 bc	8,66 b	0,11 b	124,66 b
Ad. mineral	303,17 a	12,00 a	0,86 a	164,00 a
Res. Proc. bauxita	287,33 a	13,50 a	0,83 a	162,16 a
Composto de lixo	158,67 b	9,50 b	1,00 a	89,66 d
Biofertilizante	123,17 c	10,00 b	0,80 a	84,66 d
Teste (F)	110,45**	19,95**	3,70*	298,33**
DMS	34,63	1,80	0,62	8,64



3 cm



2 cm

Inserir – Quebra de página

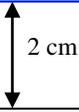
Tabela 5. Dados da análise química da folha para micronutrientes.
(Conclusão)

Repetir o título e cabeçalho da tabela

Tratamentos	Fe	Zn	Cu	Mn
----- mg kg -----				
Água (A)				
Potável (1)	257,40	10,66	0,79	119,46
Servida (2)	243,25	10,40	0,70	121,60
Teste (F)	1,58 ^{NS}	0,51 ^{NS}	2,00 ^{NS}	1,58 ^{NS}
DMS	15,15	0,79	0,31	3,78
S x A	0,74 ^{NS}	2,35 ^{NS}	1,86 ^{NS}	1,55 ^{NS}
CV	9,57	9,68	14,46	4,32

^{NS}Não-significativo.
* e**Significativo a 5 e a 1% de probabilidade pelo teste F, respectivamente.

Referências tamanho 12, espaçamento simples e justificadas à esquerda



2 cm

Apêndice D₁ - Termo de autorização Empresa

↑ 3 cm ↓		
← 3 cm →	 <p>FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ITUVERAVA CNPJ 45.332.194/0001-60 – IE: 389.013.829.111 Entidade Filantópica de Utilidade Pública e Detentora do CEBAS no MEC MANTIDAS Colégio NSC (Sistema COC), Colégio Van Gogh (Sistema Anglo), Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras (FFCL), Faculdade Dr. Francisco Maeda (FAFRAM) e Faculdade São Joaquim da Barra (FAJOB)</p>	← 2 cm →
Ituverava, ____ de _____ de 20____.		
Ilmo. Sr. Fulano de Tal Nome da Empresa		
A Fundação Educacional de Ituverava apresenta o(a) aluno(a) _____ regularmente matriculado(a) no Curso de _____ e solicita, dessa forma, autorização para que possa efetuar um Estudo de Caso ¹ junto a esta conceituada empresa para o desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) que tem por tema: _____		
Agradecemos a colaboração e aproveitamos para reiterar nossos protestos de estima e consideração.		
Atenciosamente,		
_____ Nome Diretor		
¹ Pode detalhar o procedimento		
		↑ 2 cm ↓