



NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS



Normalização de Trabalhos Acadêmicos

Ourinhos/SP

2025

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL MIGUEL MOFARREJ
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE OURINHOS
(UNIFIO)**

**PRESIDENTE
Roque Quagliato**

**VICE-PRESIDENTE
Beatriz Quagliato Porto**

**REITORA
Glaucia Hellen Librelato Gonçalves**

**PRÓ-REITOR
Prof. Dr. Gilson Aparecido Castadelli**

**BIBLIOTECÁRIA
Luizete Ramos Caprioli**

**Ourinhos/SP
2025**

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	6
2	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	7
3	PROJETO DE PESQUISA	9
3.1	Considerações sobre a estrutura do projeto de pesquisa.....	10
3.1.1	Capa.....	11
3.1.2	Folha de rosto.....	13
3.1.3	Sumário.....	15
3.2	Introdução	16
3.2.1	Apresentação do tema ou contextualização	17
3.2.2	Problema de pesquisa	18
3.2.3	Objetivos	19
3.2.4	Justificativa	21
3.3	Referencial Teórico.....	23
3.4	Material e Métodos ou Metodologia	24
3.5	Cronograma	26
3.6	Orçamento.....	27
3.7	Referências	28
3.8	Apêndice.....	29
3.9	Anexos	29
4	MONOGRAFIA	31
4.1	Capa	32
4.2	Folha de rosto	33
4.2.1	Exemplos de notas explicativas:.....	34
4.3	Ficha Catalográfica	36
4.4	Errata.....	36
4.5	Folha de aprovação	37
4.6	Dedicatória	38
4.7	Agradecimentos	39
4.8	Epígrafe.....	40
4.9	Resumo na língua vernácula.....	41
4.10	Resumo em língua estrangeira – ABSTRACT	43
4.11	Sumário.....	44
4.12	Lista de ilustrações	44
4.13	Lista de tabelas.....	45
4.14	Lista de abreviaturas e siglas	46
4.15	Lista de símbolos	47
4.16	Introdução	48
4.17	Referencial teórico.....	49
4.18	Material e métodos ou metodologia	49
4.19	Resultados e discussão.....	49
4.20	Considerações finais.....	49
4.21	Referências	50
5	GLOSSÁRIO	50

6	APÊNDICE	51
7	ANEXOS.....	51
8	ÍNDICE.....	51
9	NORMALIZAÇÃO.....	53
9.1	Formato.....	53
9.2	Fonte	54
9.3	Margens	55
9.4	Recuo e alinhamento	56
9.5	Espaçamento	58
9.6	Numeração Progressiva.....	60
9.6.1	Seção e subseção.....	60
9.6.2	Alíneas	61
9.7	Paginação.....	63
9.8	Notas de Rodapé	64
10	CITAÇÕES	65
10.1	Citação direta.....	66
10.1.2	Citação direta até três linhas	66
10.1.3	Citação direta mais de três linhas	66
10.2	Citação indireta	67
10.2.1	Citação com dois autores	68
10.2.2	Citação com três autores	68
10.2.3	Citação com mais de quatro autores	69
10.3	Citação de citação.....	69
10.3.1	Citação de citação direta com mais de três linhas	70
10.3.2	Citações retiradas da internet	70
10.3.3	Citações indiretas de diversos documentos de vários autores	70
10.3.4	Citações de entidades coletivas conhecidas por siglas	71
10.3.5	Ênfase em trechos de citação	71
10.3.6	Fontes de mesmo autor ou homônimo	72
10.3.7	Fontes de mesmo autor	73
11	EQUAÇÕES E FÓRMULAS.....	73
12	ILUSTRAÇÕES.....	73
13	TABELAS	76
14	REFERÊNCIAS.....	78
14.1	Livros físicos	78
14.1.1	Obras com apenas um autor	78
14.1.2	Obras com dois autores	78
14.1.3	Obras com três autores	79
14.1.4	Obras com mais de quatro autores	79
14.1.5	Autor entidade coletiva	79
14.1.6	Órgãos governamentais	80
14.1.7	Obra com organizador, editor, coordenador, etc.	80

14.1.8	Partes de um livro do mesmo autor	81
14.1.9	Partes de um livro com diferentes autores	81
14.1.10	Autoria desconhecida	81
14.2	Livros em meio eletrônico	82
14.2.1	Livros online	82
14.3	Parte de livro	82
14.4	Parte de livro em meio eletrônico e online	83
14.5	Publicação periódica como um todo	83
14.6	Coleção de publicação periódica	84
14.6.1	Coleção de publicação periódica em meio eletrônico	84
14.6.2	Artigo de revista física e <i>on line</i> (boletim, etc.)	84
14.6.3	Artigos sem autoria	85
14.6.4	Artigo e/ou matéria de jornal	85
14.6.5	Dissertações, teses e trabalhos de conclusão de curso:	86
14.6.6	Trabalhos apresentados em Congressos	86
14.7	Legislação	87
14.7.1	Legislação meio eletrônico	88
14.8	Filmes vídeos entre outros	88
14.8.1	Filmes vídeos entre outros em meio eletrônico	89
14.9	Entrevista gravada	89
14.10	Fotografias, desenhos, gravuras, ilustrações	89
14.11	Documento iconográfico	90
14.12	Documento tridimensional	91
15	ARTIGOS PARA INICIAÇÃO CIENTÍFICA – UNIFIO	92
	REFERÊNCIAS	94

1 INTRODUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

Bons estudos!

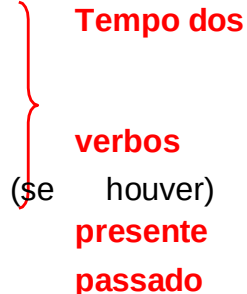
2 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

Projeto	Monografia
1 INTRODUÇÃO Tema Problema Hipótese (se houver) Objetivos Justificativa	1 INTRODUÇÃO Tema Problema Hipótese (se houver) Objetivos Justificativa
	
2 REFERENCIAL TEÓRICO	2 REFERENCIAL TEÓRICO
3 METODOLOGIA	3 METODOLOGIA
4 CRONOGRAMA	4 RESULTADOS E DISCUSSÃO
5 ORÇAMENTO (SE HOUVER)	5 CONSIDERAÇÕES FINAIS
REFERÊNCIAS	REFERÊNCIAS
	GLOSSÁRIO
APÊNDICES	APÊNDICES
ANEXOS	ANEXOS
	ÍNDICE

Fonte: os autores

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

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



3 PROJETO DE PESQUISA

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

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

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

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

- a) Na disciplina de Metodologia Científica, de cada curso, acontecem as primeiras discussões que fundamentam o acadêmico a escrever seu projeto de pesquisa;
- b) Um contato é estabelecido entre Acadêmico e Orientador, para que aconteça o alinhamento do Projeto de Pesquisa, de acordo com as normas vigentes (ABNT NBR 15287:2025), amparadas pelas NBR 14724:2024 e NBR 10520:2023.
- c) Em caso de existência de Banca de Qualificação, o Projeto de Pesquisa é avaliado e recebe as considerações e o aval necessário para prosseguimento do desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso.

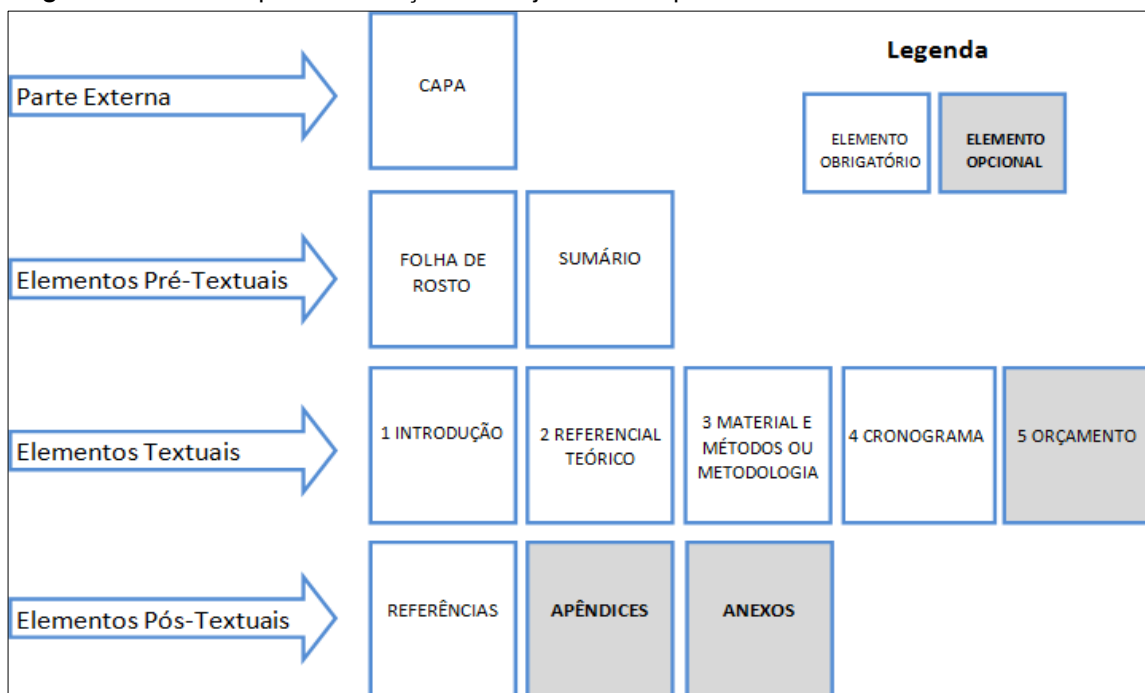
3.1 Considerações sobre a estrutura do projeto de pesquisa

As considerações explanadas nesta seção são baseadas e atualizadas nas normas da ABNT – NBR 15287:2025. Os princípios gerais para a elaboração de projetos de pesquisa são amparadas pela NBR 14724:2024, obviamente, existem outros documentos oficiais relacionados, a seguir, que são indispensáveis à aplicação desta norma. São eles:

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

Para que se tenha uma visão geral dos elementos de um projeto de pesquisa, um esboço será apresentado, abaixo (figura 1):

Figura 1 - Estrutura para elaboração do Projeto de Pesquisa



Fonte: os autores

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

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

3.1.1 Capa (obrigatório)

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



Observação: a capa é elemento opcional, segundo ABNT NBR 15287: 2025, mas obrigatório para os projetos e monografias das *Unifio*.

Fundamentação conforme NBR 15287:2025 - item 3.5

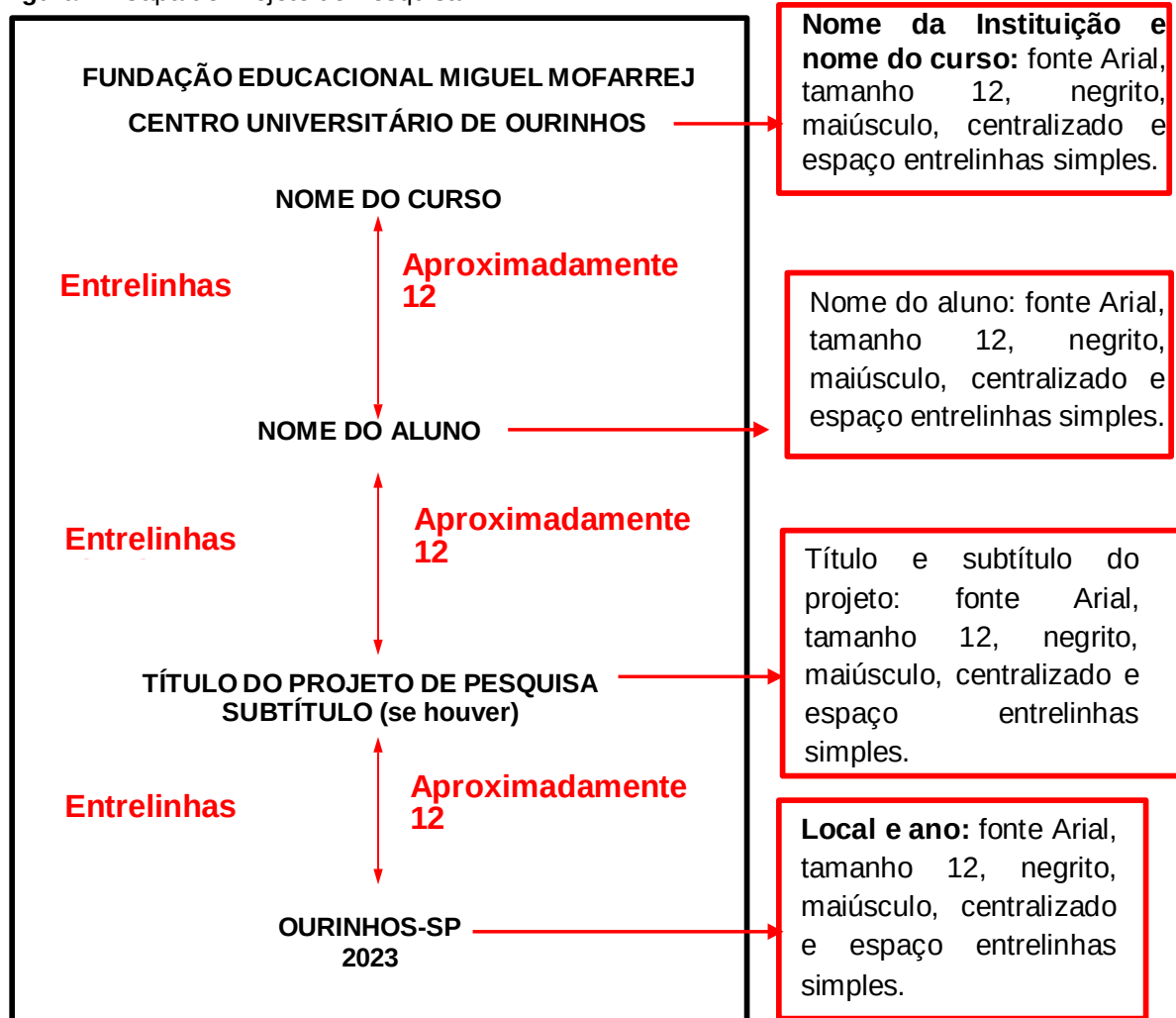
Conteúdo

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



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

Figura 2 - Capa do Projeto de Pesquisa



Fonte: os autores

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

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

3.1.2 Folha de rosto

Elemento obrigatório que traz informações imprescindíveis à identificação do trabalho.

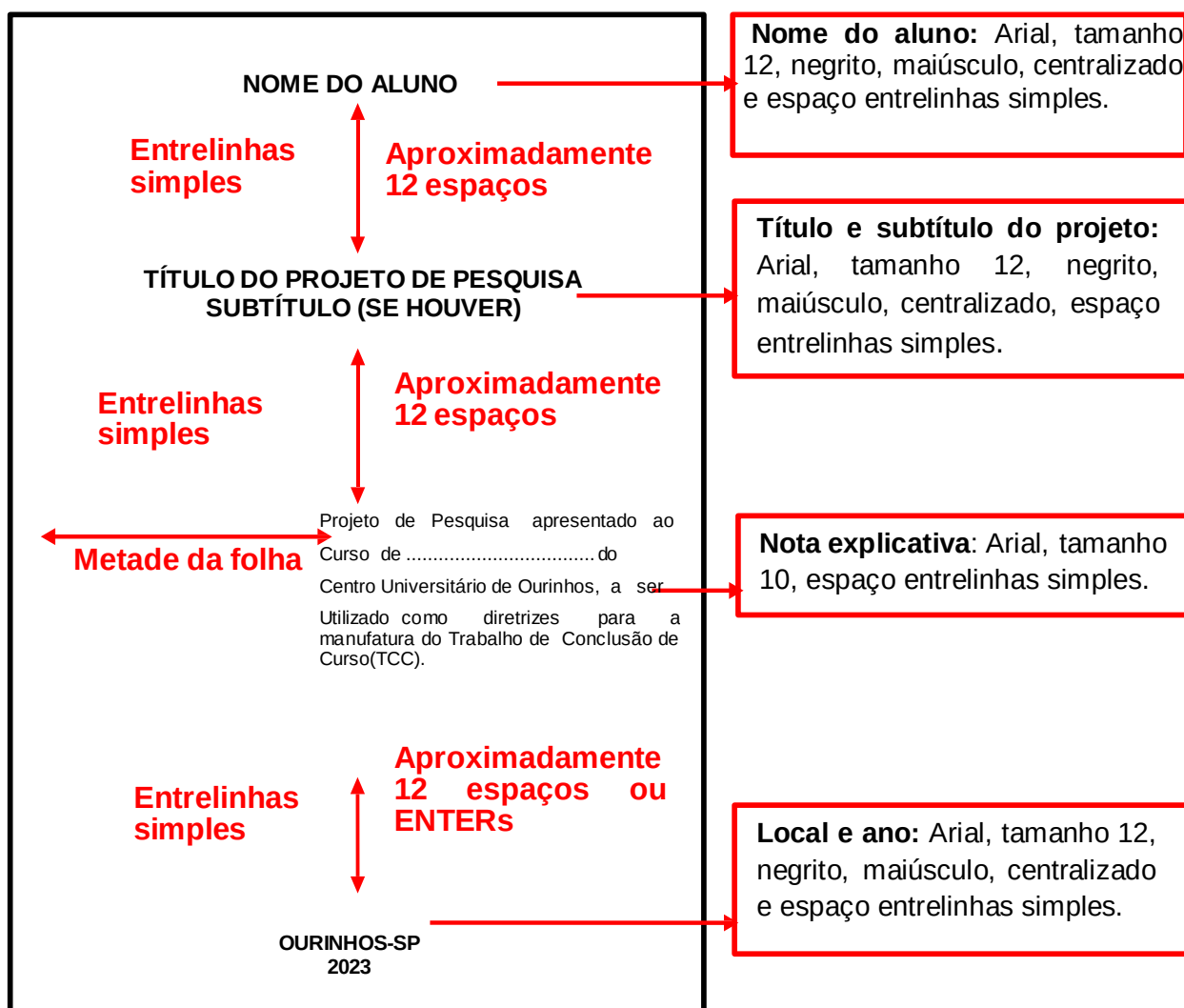
Fundamentação: NBR 15287:2025 - item 3.12 e item 4.2.1.1 diz que “no **anverso**, traz as informações sobre o trabalho e é constituída pelas seguintes informações:

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



Observação: para detalhes de formatação da página, vide **seção 15** Normalização.

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



Fonte: os autores

Texto da nota explicativa:

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

Orientador: prof.....



Observação: para ver mais exemplos de notas explicativas, [vide página 34](#).

3.1.3 Sumário

Fundamentado na ABNT NBR 6027:2012, é um elemento obrigatório, o sumário é a enumeração das divisões, seções, capítulos e outras partes do trabalho, seguindo a mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede. A construção do sumário é uma das últimas tarefas a serem feitas no trabalho.



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

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

Observação: no exemplo abaixo, os itens REFERÊNCIAS e ANEXOS não possuem número de seção, porque seguem a ABNT NBR 6024:2012, alínea h da subseção 4.1, que diz:

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

Figura 4 - Modelo do sumário

SUMÁRIO		Palavra “SUMÁRIO”: fonte Arial, tamanho 12, negrito, maiúsculo e centralizado.
1 espaço em branco entrelinhas de 1,5		
1	INTRODUÇÃO06	Indicativos das seções, títulos e páginas: fonte Arial, tamanho 12, espaçamento entrelinhas de 1,5 e justificado.
2	REFERENCIAL TEÓRICO07	
3	METODOLOGIA.....08	
3.1	Elemento secundário.....09	
3.1.1	Elemento terciário10	
3.1.1.1	Elemento quaternário.....10	
3.1.1.1.1	Elemento quinário11	
4	CRONOGRAMA12	
	REFERÊNCIAS13	
	ANEXO.....14	

Fonte: os autores

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

3.2 Introdução

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



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

3.2.1 Apresentação do tema ou contextualização

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

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

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

Exemplo

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

3.2.2 Problema de pesquisa

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

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

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

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

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

- a) A propaganda de cigarro pela TV induz ao hábito de fumar?
- b) Em que medida a delinquência juvenil está relacionada à carência afetiva?
- c) Qual a relação entre subdesenvolvimento e dependência econômica?
- d) Que fatores determinam a deterioração de uma área urbana?
- e) Quais as possíveis consequências culturais da abertura de uma estrada em território indígena?
- f) Qual a atitude dos alunos universitários em relação aos trabalhos em grupo?
- g) Como a população vê a inserção da Igreja nos movimentos sociais?

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

Mais um exemplo:

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

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

3.1.4.3 Hipótese

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

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

Exemplo:

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

3.2.3 Objetivos

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

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

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

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

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

Objetivos Específicos: segundo Cervo, Bervian e da Silva (2007), “definir os objetivos específicos significa aprofundar as intenções expressas nos objetivos gerais”. Portanto, nesta parte, o autor deve expor suas metas para se chegar ao objetivo geral da pesquisa. As metas consistem em várias etapas que devem ser realizadas para que se consiga alcançar o resultado desejado.

Exemplo:

Objetivos

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

3.2.4 Justificativa

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

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

Exemplo:

Justificativa

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

Exemplo Total:

1 INTRODUÇÃO

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

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

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

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

Objetivos

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

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

Justificativa

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

3.3 Referencial Teórico

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

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

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

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

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

3.4 Material e Métodos ou Metodologia

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Em síntese, a metodologia deve conter os seguintes tópicos:

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



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

3.5 Cronograma

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

Uma boa dica seria Indicar criteriosamente as principais etapas para o desenvolvimento do projeto. Veja um exemplo de Cronograma:

Quadro 2 - Cronograma do calendário ano : 2024/2025

1) Revisão bibliográfica	J a n	F e v	M a r	A b r	M a i	J u n	J u l	A g o	S e t	O ut	N o v	D e z
2) Discussão teórica em função da determinação dos objetivos	X											
3) Localização e identificação das fontes de obtenção dos dados ou documentos		X	X									
4) Determinação de categorias para tratamento dos dados documentais				X								
5) Análise e interpretação					X							
6) Redação da MONOGRAFIA						X						
7) Revisão da redação							X					
8) Divulgação dos resultados ou DEFESA PÚBLICA (se houver)								X	X	X	X	X

Fonte: os autores

3.6 Orçamento

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

Exemplo:

Quadro 3 - Modelo de planejamento do orçamento

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

Fonte: os autores

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

3.7 Referências (obrigatório)

Fundamentação: ABNT NBR 6023:2025

Finaliza-se o projeto de pesquisa com as referências utilizadas para a execução do mesmo, listando-as em ordem alfabética. Recomenda-se consultar o item [3.7 Referências](#) da **Normalização**, para ver a estruturação das Referências com mais detalhes.

3.8 Apêndice

Fundamentação: ABNT NBR 14724:2011

Elemento opcional, as apêndices são textos ou documentos elaborados pelo autor. A identificação é feita por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos (centralizados).

Veja o exemplo abaixo:

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias.

3.9 Anexos

Elemento opcional, os anexos são textos ou documentos não elaborados pelo autor. A identificação é feita por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

Veja o exemplo abaixo:

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

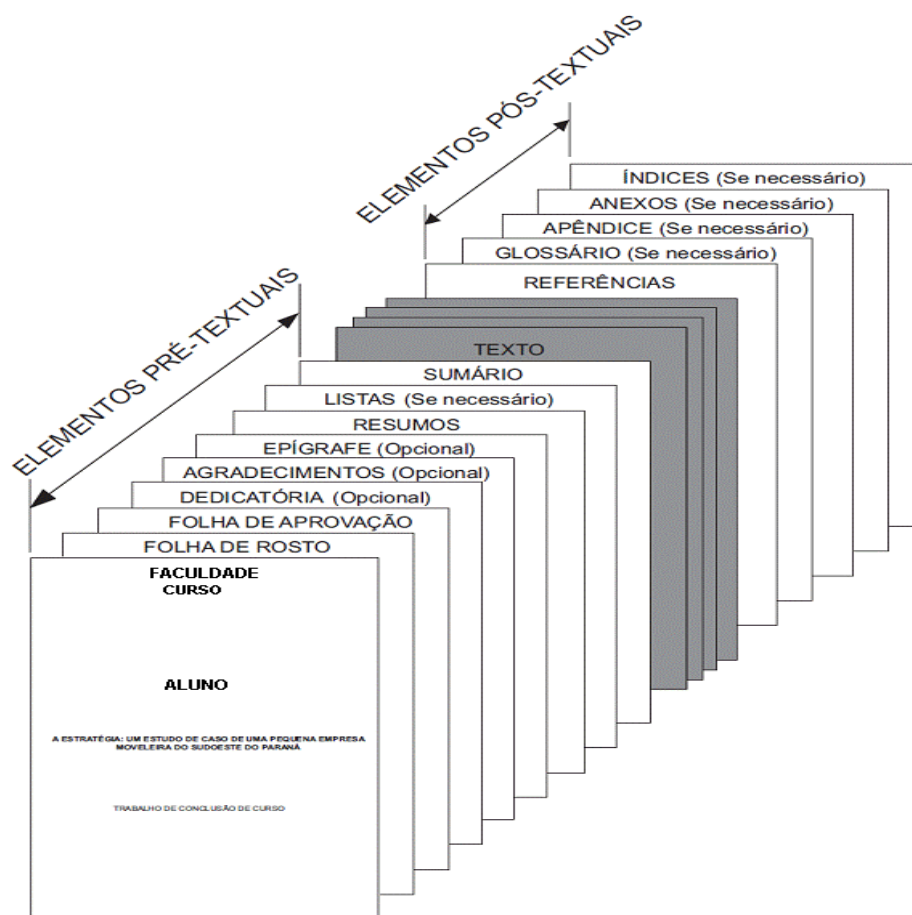
TCC-MONOGRAFIA

4 MONOGRAFIA

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

Veja, abaixo, a figura que mostra a estrutura para a elaboração da monografia:

Figura 5 - Estrutura para elaboração da Monografia



Fonte: os autores

Parte Externa: Uma proteção externa do trabalho sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação.

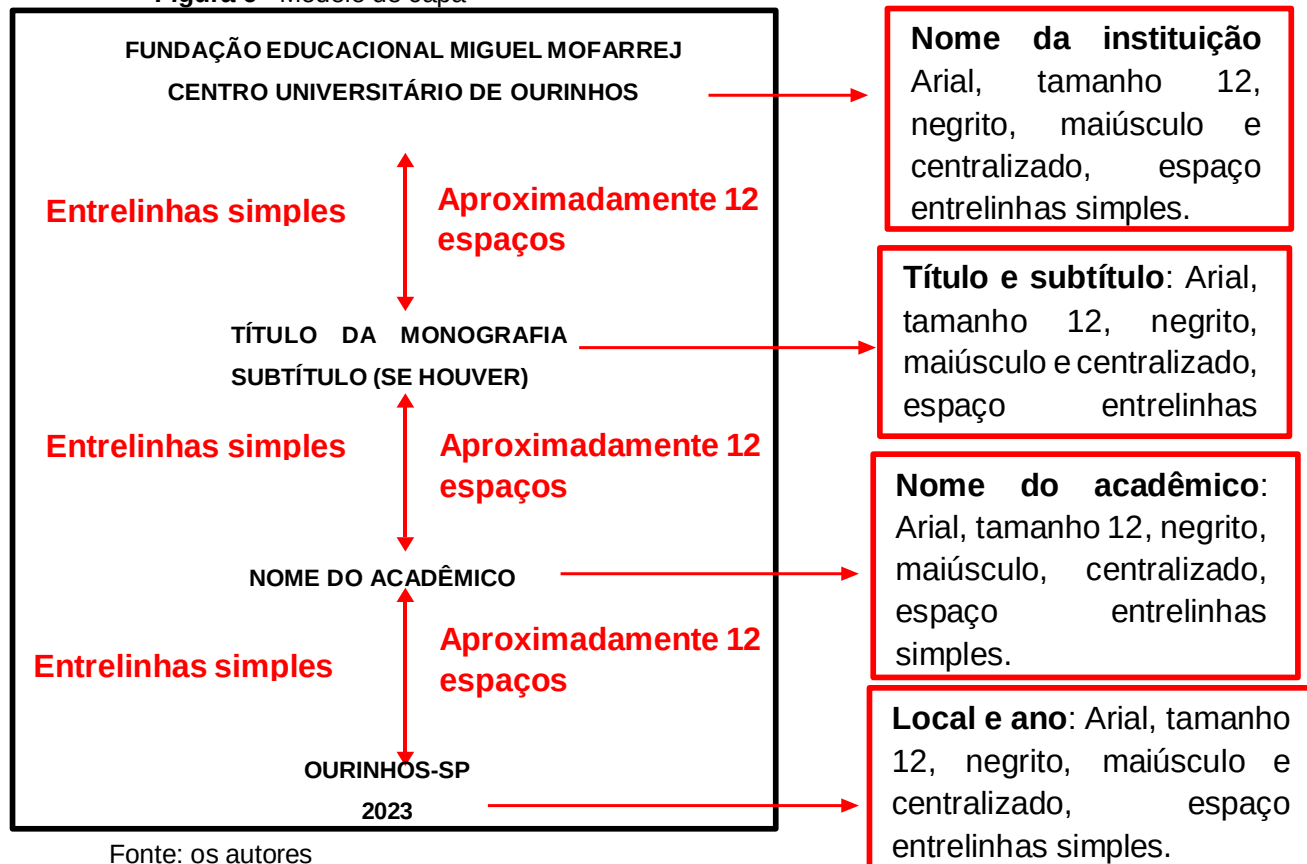
4.1 Capa (obrigatório)

Fundamentação: ABNT NBR 14724:2024 - item 3.6 e item 4.1.1, a capa é um elemento obrigatório. Ela é a parte que protege o trabalho e também deve trazer algumas informações, como as seguintes:

- a) nome da instituição; (opcional)
- b) nome do aluno;
- c) título;
- d) subtítulo (se houver);
- e) numero do volume: se houver mais de um.
- f) Local (cidade) da instituição
- g) ano do depósito (entrega) do trabalho.

Exemplo

Figura 6 - Modelo de capa



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

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

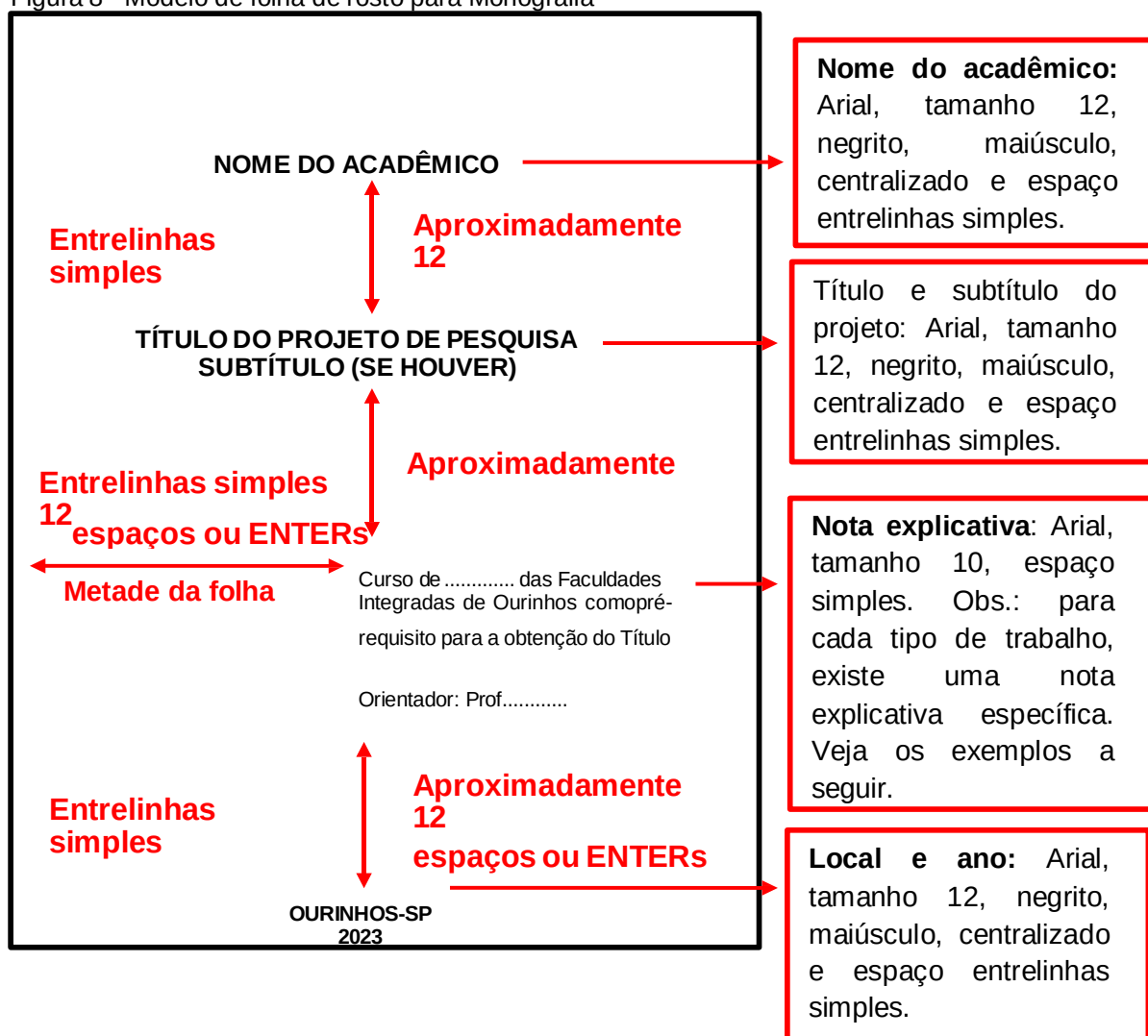
4.2 Folha de rosto

Elemento obrigatório, no **anverso**, traz as informações sobre o trabalho e é constituída pelas seguintes informações:

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

Exemplo (vide próxima página):

Figura 8 - Modelo de folha de rosto para Monografia



4.2.1 Exemplos de notas explicativas:

Para relatórios de Estágio Supervisionado:

Relatório de Estágio Supervisionado Profissional
apresentado ao Curso de Medicina Veterinária do
Centro Universitário de Ourinhos, como requisito
parcial a obtenção do título de Médico Veterinário.
Orientador:

Para Monografias de Iniciação Científica:

Para título de Bacharel

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

Para título de Licenciatura

Monografia apresentada ao Curso de..... do Centro Universitário de Ourinhos como pré-requisito para a obtenção do Título de Licenciatura emOrientador:

Para Trabalhos de Conclusão de Curso

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de.....do Centro Universitário de Ourinhos como pré-requisito para a obtenção do Título de Bacharel emOrientador:

Para Trabalhos de obtenção de nota bimestral

Trabalho apresentado ao Curso de.....do Centro Universitário de Ourinhos como pré-requisito para a obtenção de nota bimestral. Orientador:

Para monografias de especializações e MBAs

Monografia apresentada ao Curso de.....do Centro Universitário de Ourinhos como pré-requisito para a obtenção do Título de Especialista emOrientador:

Para Dissertações de Mestrado

Dissertação apresentada ao Curso de.....do Centro Universitário de Ourinhos como pré-requisito para a obtenção do Título de Mestre emOrientador:

Para Teses de Doutorado:

Tese apresentada ao Curso dedo Centro
Universitário de Ourinhos como pré-requisito para a obtenção do
Título de Doutor emOrientador:

4.3 Ficha Catalográfica (obrigatório)

A ficha catalográfica deve vir logo depois da folha de rosto do trabalho. Basta entrar no site da biblioteca e preencher o Gerador de Ficha Catalográfica no link <https://www.unifio.edu.br/FichaCatalografica/FichaCatalografica.html> e substituir os dados da ficha pelas informações de seu trabalho.

Figura 9 - Ficha Catalográfica

Almeida, Flávia Lopes Os Benefícios da Hidroterapia na 3ª Idade / Flávia Lopesde Almeida; Ana Cruz Santos – Ourinhos, SP. Unifio, 2014. 45f.; 30 cm. Orientador: Prof. Dr. Paulo Alves 1.Hidroterapia. 2. Envelhecimento. 3. Exercícios físicos para idosos. I. Título.
--

Fonte: os autores

4.4 Errata

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

Exemplo:

Figura 10 - Modelo de folha de errata para Monografia

ERRATA				Se for escrita, utilizar fonte Arial, tamanho 12, negrito e centralizado.
				Fonte Arial, tamanho 12.
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se	
15	4	seção	sessão	
20	3	educacao	educação	

Fonte: os autores

4.5 Folha de aprovação (obrigatório)

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

- nome do autor;
- título do trabalho e subtítulo se houver;
- natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição, área de concentração);

- d) local e data de aprovação;
- e) nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem.

Exemplo:

Figura 11 - Modelo de folha de aprovação para Monografia

NOME DO ALUNO
5 espaços, espaçamento de 1,5

TÍTULO DA MONOGRAFIA
5 espaços, espaçamento de 1,5

Esta monografia foi julgada e aprovada para obtenção do no Curso de....., do Centro Universitário das Faculdades Integradas de Ourinhos.

3 espaços, espaçamento de 1,5

Prof. Nome do Coordenador do Curso de
Coordenador do Curso
3 espaços, espaçamento de 1,5

BANCA EXAMINADORA
1 espaço, espaçamento de 1,5

Prof _____	Prof _____
Prof _____	Prof _____
_____	Orientador _____
_____	_____

Ourinhos, 2025

Fonte: os autores

Nome do aluno: fonte Arial, tamanho 12, maiúsculo e centralizado.

Título da monografia: fonte Arial, tamanho 12, negrito, maiúsculo e centralizado.

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

Coordenador e curso: fonte Arial, tamanho 12, negrito, centralizado, espaçamento de 1,5.

fonte Arial, tamanho 12, maiúsculo alinhado à direita, espaçamento de 1,5.

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

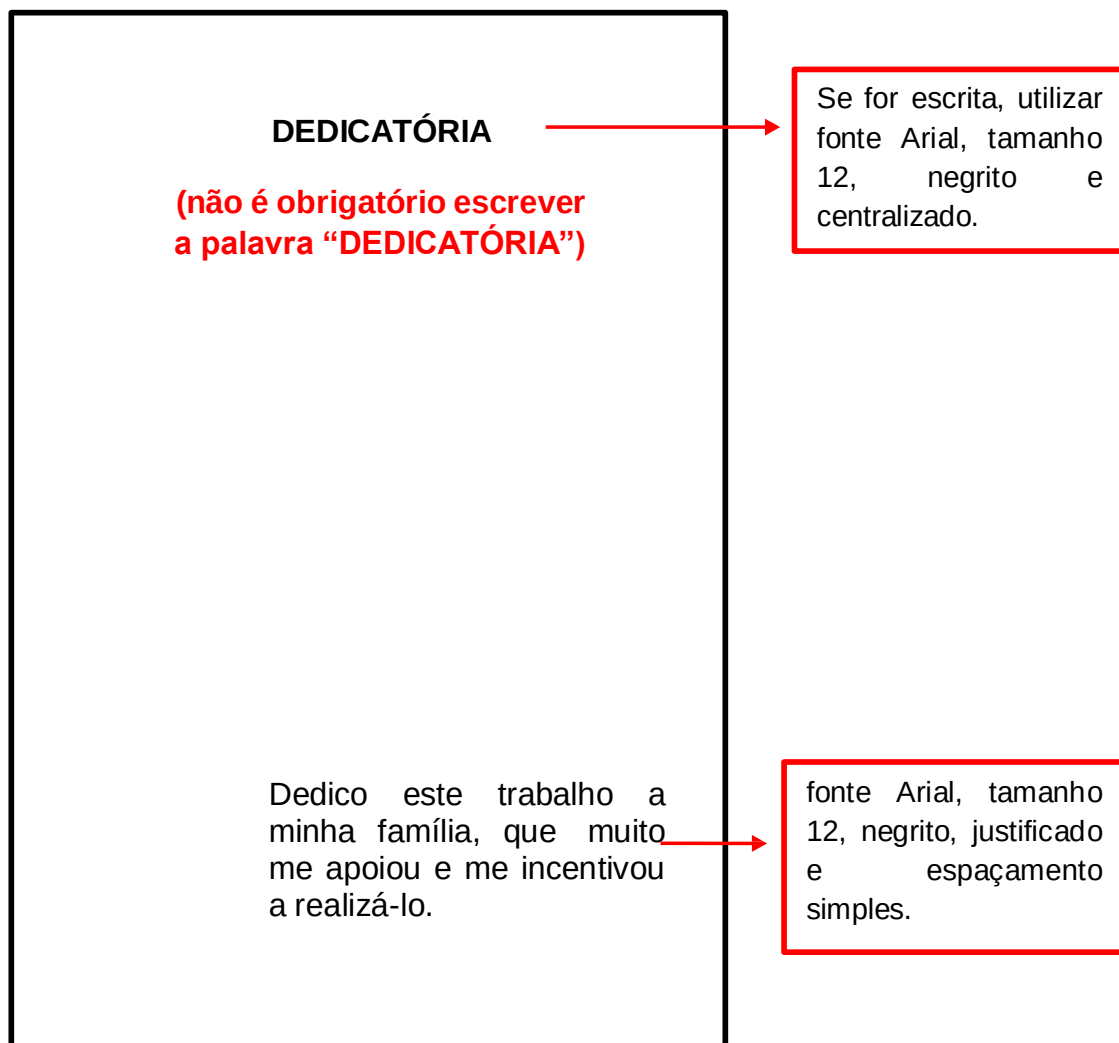
Cidade e data: fonte Arial, tamanho 12, alinhado à esquerda, espaçamento de 1,5.

4.6 Dedicatória (opcional)

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

Exemplo:

Figura 12 - Modelo de folha de dedicatória para Monografia



Fonte: os autores

4.7 Agradecimentos

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

Exemplo (vide próxima página)

Figura 13 - Modelo de folha de agradecimento para Monografia

AGRADECIMENTO
 (não é obrigatório escrever a palavra “AGRADECIMENTO”)

Primeiramente, agradeço a Deus por mais esse feito.

Ao professor....., pela sabedoria e determinação com

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

Fonte Arial, tamanho 12, justificado e espaçamento simples.

Fonte: os autores

4.8 Epígrafe

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

Exemplo (vide próxima página)

Figura 14 - Modelo de folha de epígrafe para Monografia

EPÍGRAFE
(não é obrigatório escrever a palavra “EPÍGRAFE”)

“Feliz aquele que transfere o que sabe e aprende o que ensina!” Cora Coralina

Se for escrita, utilizar fonte Arial, tamanho 12, negrito e centralizado.

Fonte Arial, tamanho 12, justificado e espaçamento simples.

Fonte: os autores

4.9 Resumo na língua vernácula

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

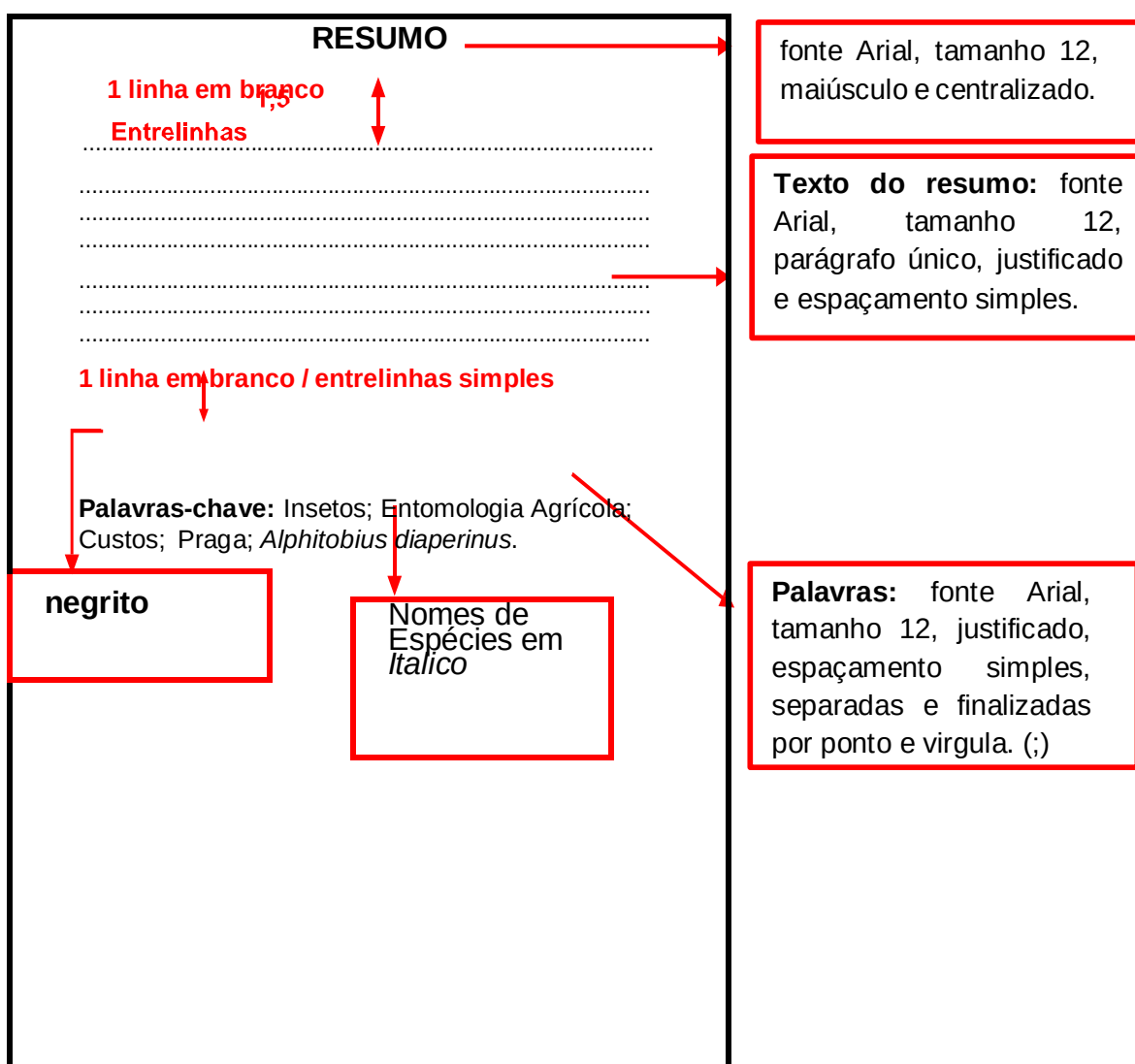
- a) a primeira frase deve ser significativa, explicando o tema principal do trabalho;
- b) deve-se ressaltar, de maneira clara e rápida, o objetivo, o método, os principais resultados e as conclusões;
- c) deve ser composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas e, não, de enumeração de tópicos. Recomenda-se o uso de parágrafo único;
- d) deve-se usar o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular;
 - os resumos devem ter as seguintes extensões: de 150 a 500 palavras para trabalhos acadêmicos (teses, dissertações e outros) e relatórios

técnico-científicos; de 100 a 250 palavras para artigos de periódicos; de 50 a 100 palavras para indicações breves;

- e) após o texto do resumo, deve-se deixar uma linha em branco e inserir as palavras-chave em ordem alfabética (no mínimo 3 e no máximo 5 palavras), antecedidas da expressão “Palavras-chave”, separadas entre si por ponto e vírgula (;) e finalizadas também por ponto.

Exemplo

Figura 15 - Modelo de folha de resumo em língua vernácula para Monografia



Fonte: os autores

Legenda:**Visão Geral do Tema****Localização da Aplicação da pesquisa/Público****Alvo Objetivo/Objeto de estudo****Procedimentos Metodológicos/Metodologia****Resultados Encontrados/Discussão****Conclusão/Considerações Finais****RESUMO**

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

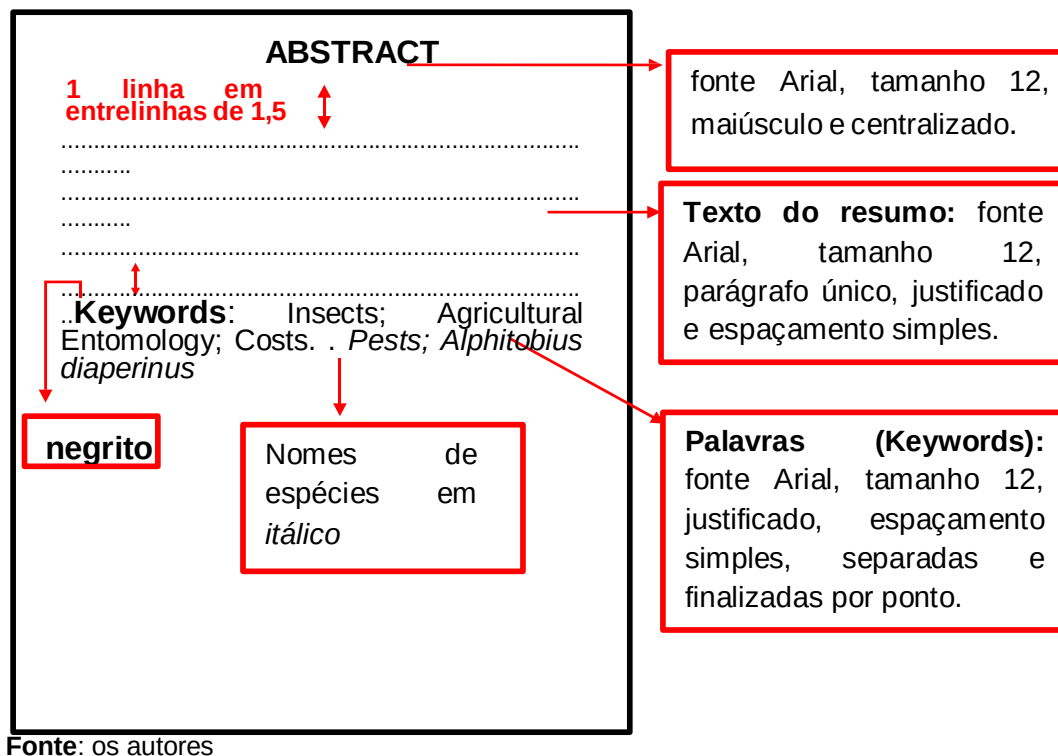
Palavras-chave: Nematóide; *Coffea arábica*; Perdas.

4.10 Resumo em língua estrangeira – ABSTRACT

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

Exemplo:

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



4.11 Sumário

Elemento obrigatório. Segue o mesmo modelo apresentado na seção 3.1.3.

4.12 Lista de ilustrações

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

Exemplo (vide próxima página):

Figura 17 - Modelo de lista própria para figuras

LISTA DE FIGURAS	
Figura 1 – Cronograma de atividades	08
Figura 2 – Fluxograma de processos de negócios.....	10
Figura 3 – Título da figura.....	11
Figura 4 – Título da figura	12
Figura 5 – Título da figura.....	13
Figura 6 – Título da figura.....	14
Figura 7 – Título da figura.....	14
Figura 8 – Título da figura.....	15
Figura 9 – Título da figura.....	16
Figura 10 – Título da figura.....	16

Fonte: os autores

4.13 Lista de tabelas

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

Exemplo (vide próxima página):

Figura 18 - Modelo de lista de tabelas para monografia

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

fonte Arial, tamanho 12,
negrito, maiúsculo e
centralizado.

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

Fonte: os autores

4.14 Lista de abreviaturas e siglas

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

Exemplo (vide próxima página)

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

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
1 linha em branco entrelinhas de 1,5	
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Unifio	Centro Universitário das Faculdades Integradas de Ourinhos
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

fonte Arial, tamanho 12, negrito, maiúsculo e centralizado.

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

Fonte: os autores

4.15 Lista de símbolos

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

Exemplo (vide próxima página).

Figura 20 - Modelo de lista de símbolos para monografia

LISTA DE SÍMBOLOS	
1 linha em branco entrelinhas de 1,5	
C	Carbono
Ca	Cálcio
N	Nitrogênio

fonte Arial, tamanho 12, negrito, maiúsculo e centralizado.

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

Fonte: os autores

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

4.16 Introdução

A introdução da monografia segue o mesmo modelo proposto para o projeto de pesquisa. Recomenda-se rever o item **“INTRODUÇÃO”** da seção **3 do PROJETO DE PESQUISA p. 18**

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

Exemplo:

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

No segundo tópico, será abordado o material e os métodos utilizados... Finalmente, no último tópico, será realizada uma abordagem conclusiva...

4.17 Referencial teórico

Segue o mesmo modelo proposto para o projeto de pesquisa. Recomenda-se rever o item “[REFERENCIAL TEÓRICO](#)” da seção 3 do PROJETO DE PESQUISA p.

4.18 Material e métodos ou metodologia

Segue o mesmo modelo proposto para o projeto de pesquisa. Recomenda-se rever o item “[MATERIAL E MÉTODOS OU METODOLOGIA](#)” da seção 3.4 do PROJETO DE PESQUISA p.23

4.19 Resultados e discussão

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

4.20 Considerações finais

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

Aqui, o aluno deverá responder se a pesquisa resolveu o problema, inicialmente proposto, se ampliou a compreensão sobre o mesmo ou se

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

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

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

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

4.21 Referências

A monografia é finalizada com as referências utilizadas para a execução do mesmo, listando-as em ordem alfabética. Recomenda-se consultar o item [3.7 Referências p. 28](#), para ver a estruturação das Referências com mais detalhes.

5 GLOSSÁRIO

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

6 APÊNDICE

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

APÊNDICE A – Avaliação numérica de células inflamatórias

7 ANEXOS

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

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

8 ÍNDICE

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

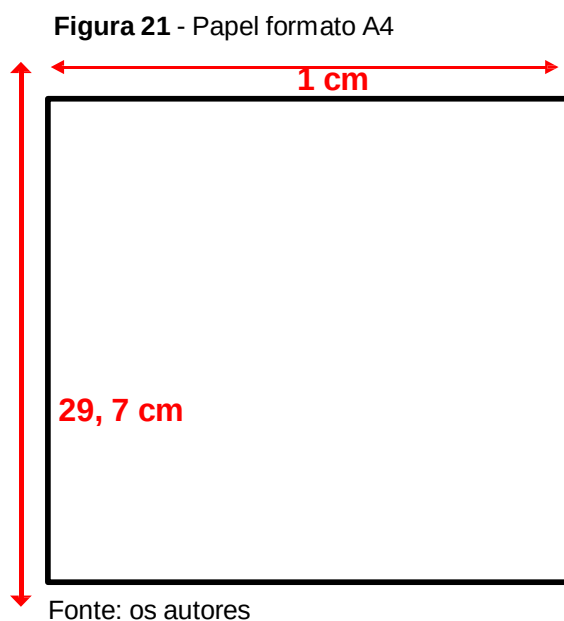
NORMALIZAÇÃO

9 NORMALIZAÇÃO

Esta seção apresenta, com detalhes, o conjunto de regras padronizadas para a produção do Projeto de Pesquisa e da Monografia. Estas normas são baseadas na ABNT NBR 14724:2024 e abrangem vários itens, como formato das páginas, fontes, margens, espaçamento entrelinhas, numeração progressiva etc.

9.1 Formato

O documento deverá ser digitado em cor preta, podendo ser utilizadas outras cores somente para ilustrações. Se impresso, deve ser utilizado papel branco ou reciclado,, no formato A4 (21cm x 29,7cm). Os elementos pré-textuais¹ devem ser apresentados, apenas, no anverso das folhas (parte da frente), com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação que devem vir no verso da folha de rosto (ficha catalográfica). De acordo com a NBR 14724 (2024, p. 10), é permitido que os elementos textuais² e pós-textuais³ sejam digitados, também, no verso das páginas. Exemplo:



¹ Segundo ABNT 14724:2024, elemento textual é a parte em que é exposto o conteúdo do trabalho.

² Segundo ABNT 14724:2024, elemento pós-textual é a parte que sucede o texto e complementa o trabalho.

³ Segundo ABNT 14724:2024, elemento pós-textual é a parte que sucede o texto e complementa o trabalho.

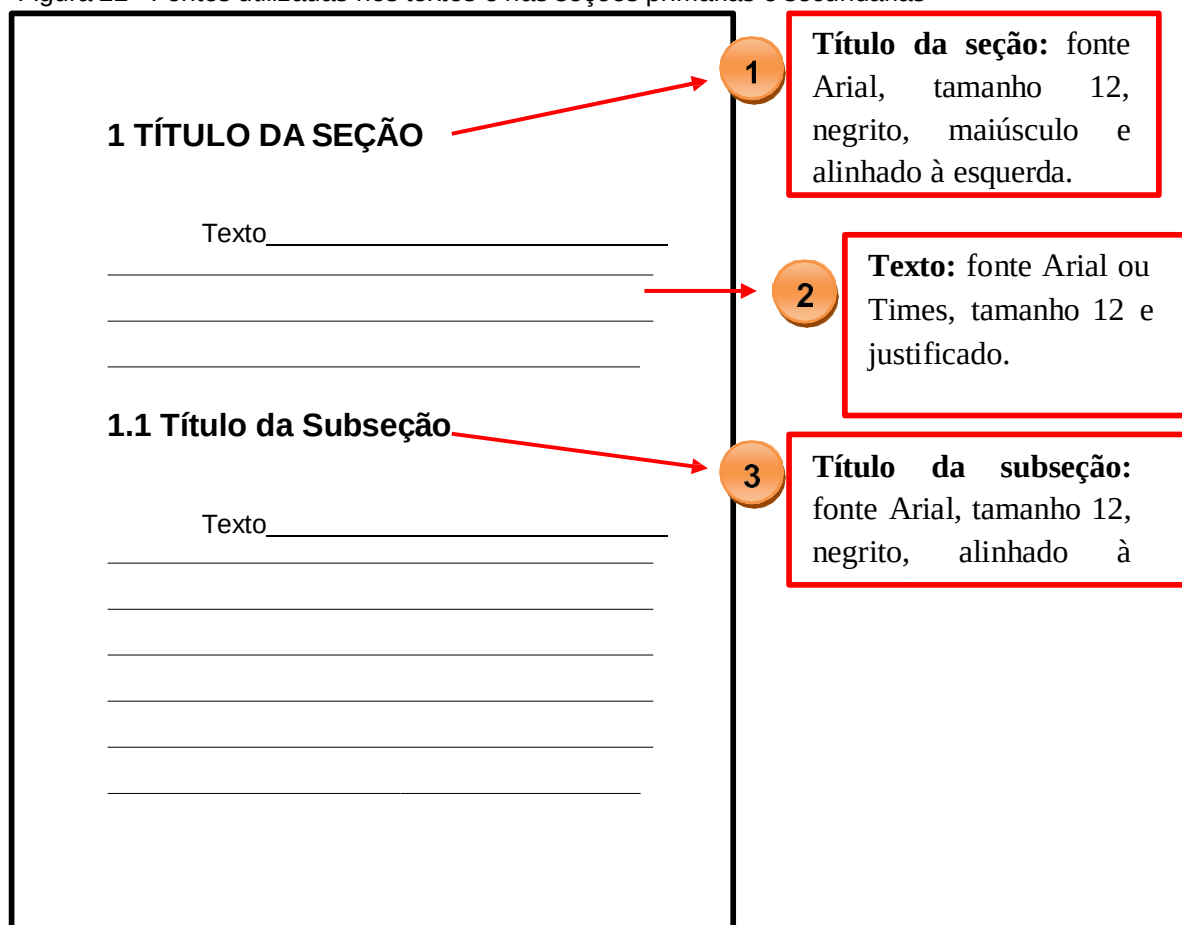
9.2 Fonte

Segunda norma da ABNT NBR 14724 (2024, p.09), para a digitação do trabalho, recomenda-se utilizar fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12, para todo o texto, inclusive a capa, maiúsculo e negrito para os **títulos das seções primárias (1)** e para os **textos (2)**, com parágrafos de 1,5 e justificados; os **títulos das seções secundárias (3)**, utilizar tamanho 12, negrito.

Para notas de rodapé, fontes bibliográficas de ilustrações, tabelas e citações longas com mais de 3 linhas utilizar tamanho 10.

Exemplo:

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

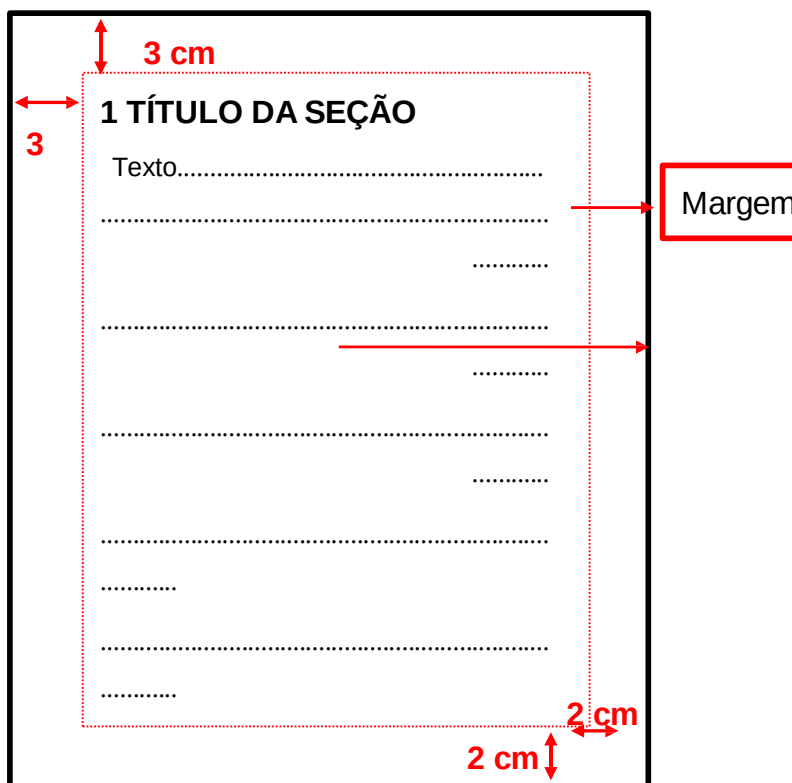


Fonte: os autores

9.3 Margens

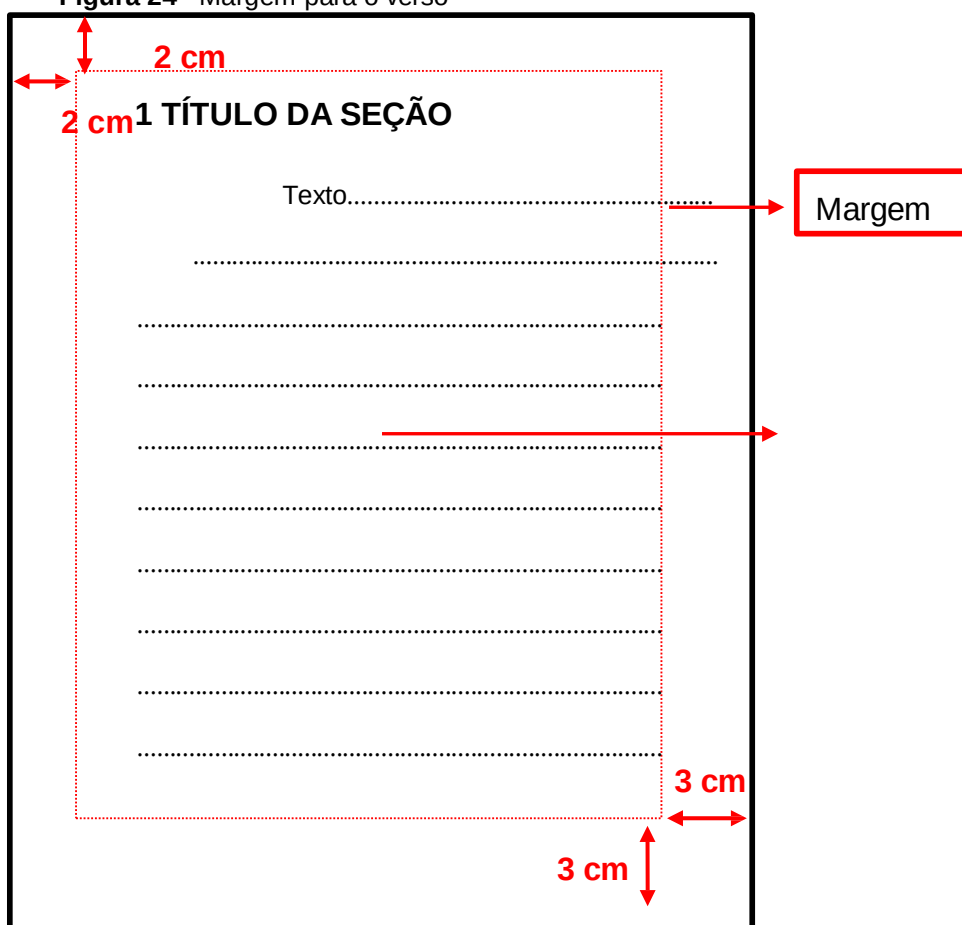
Para trabalhos impressos as margens das páginas devem ser apresentadas, da seguinte maneira: **anverso**, esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm; **verso**: direita e superior de 3 cm, esquerda e inferior de 2 cm.

Figura 23 - Margem para o anverso



Fonte: os autores

Figura 24 - Margem para o verso



Fonte: os autores

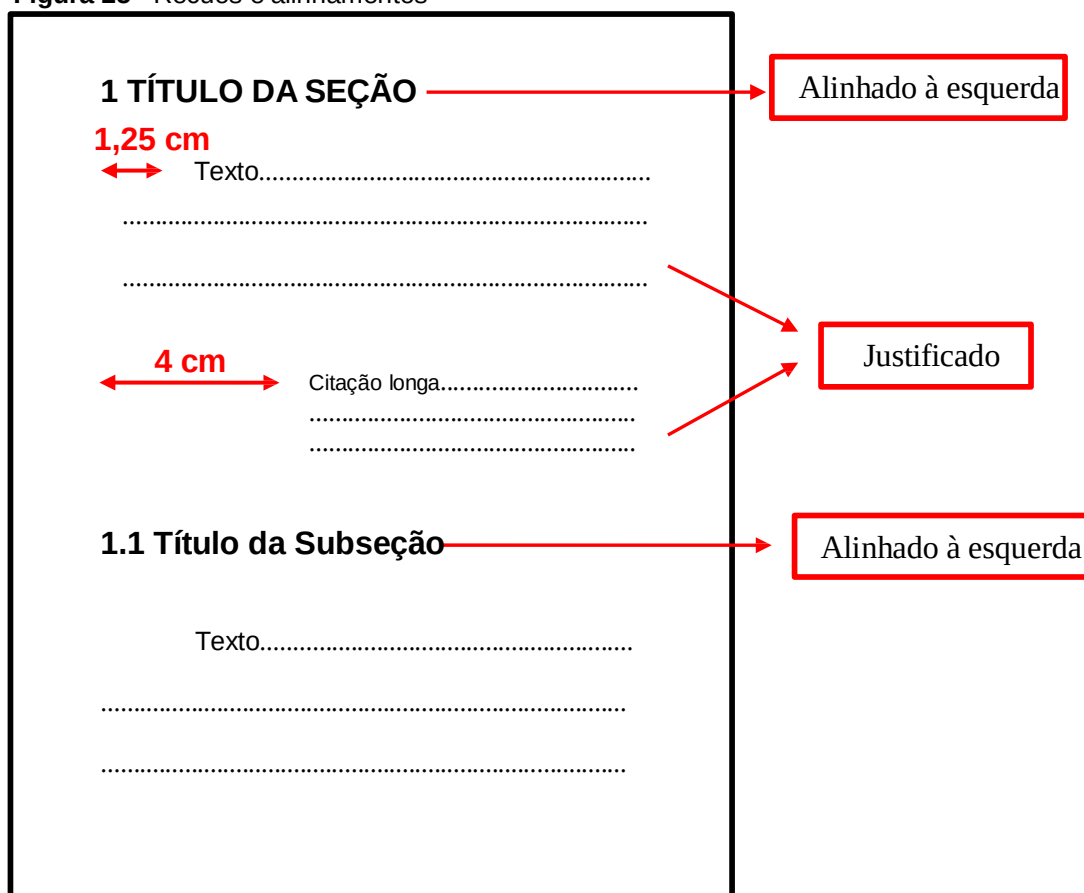
9.4 Recuo e alinhamento

O recuo da primeira linha do parágrafo deve ser de 1,25 cm.

Para citação direta com mais de três linhas o recuo é de 4 cm.

Os títulos de seções e subseções devem ser alinhados à esquerda e todo alinhamento do texto deve ser justificado. Segue exemplo:

Figura 25 - Recuos e alinhamentos

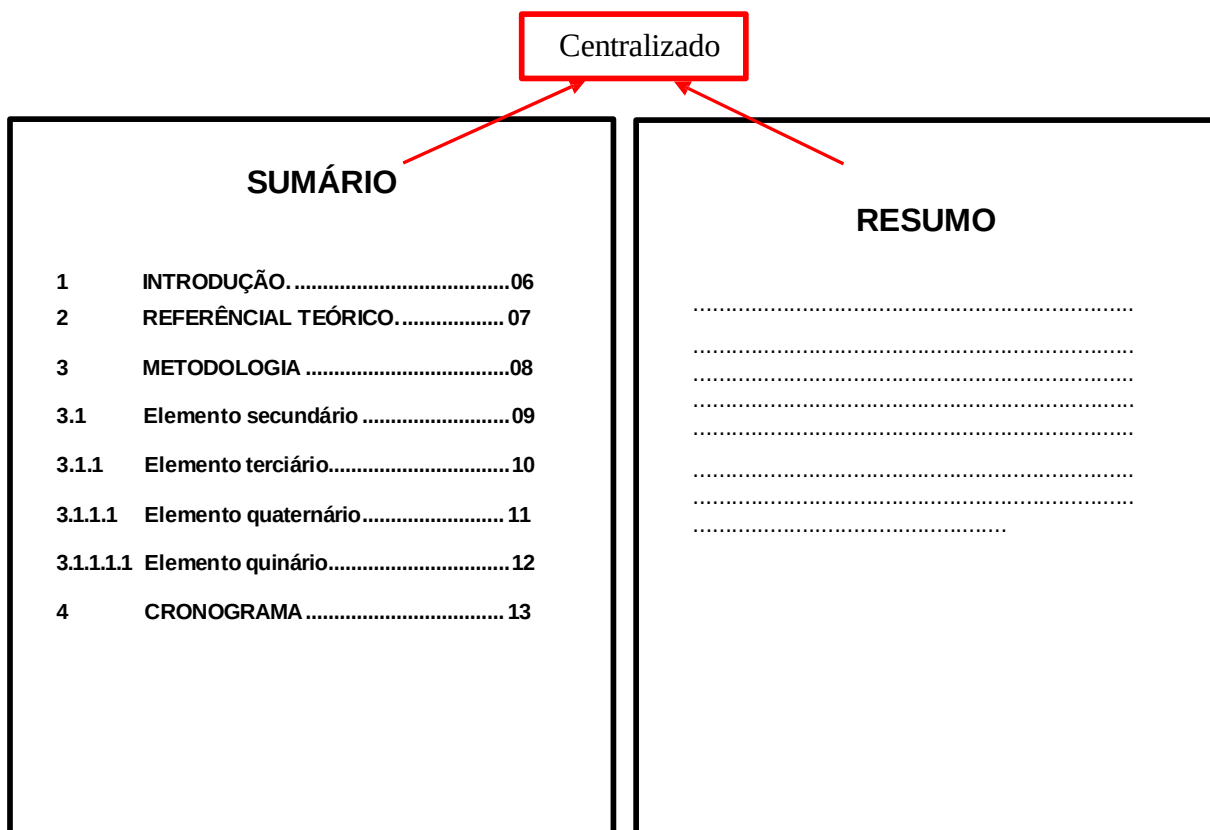


Fonte: os autores

Para os títulos sem indicação numérica, como: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s), devem ser **centralizado** (conforme instruído na **NBR 6027**).

Obs.: Folha de aprovação, dedicatória e epígrafe esses elementos não precisam de títulos

Figura 26 - Alinhamentos de títulos sem indicação numérica



Fonte: os autores



Observação: para maiores detalhes sobre a formatação do sumário e do resumo, ver, respectivamente, **seção 3.1.3**, item [SUMÁRIO](#) e **seção 4.9** (itens [RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA](#) e [RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA](#)).

9.5 Espaçamento

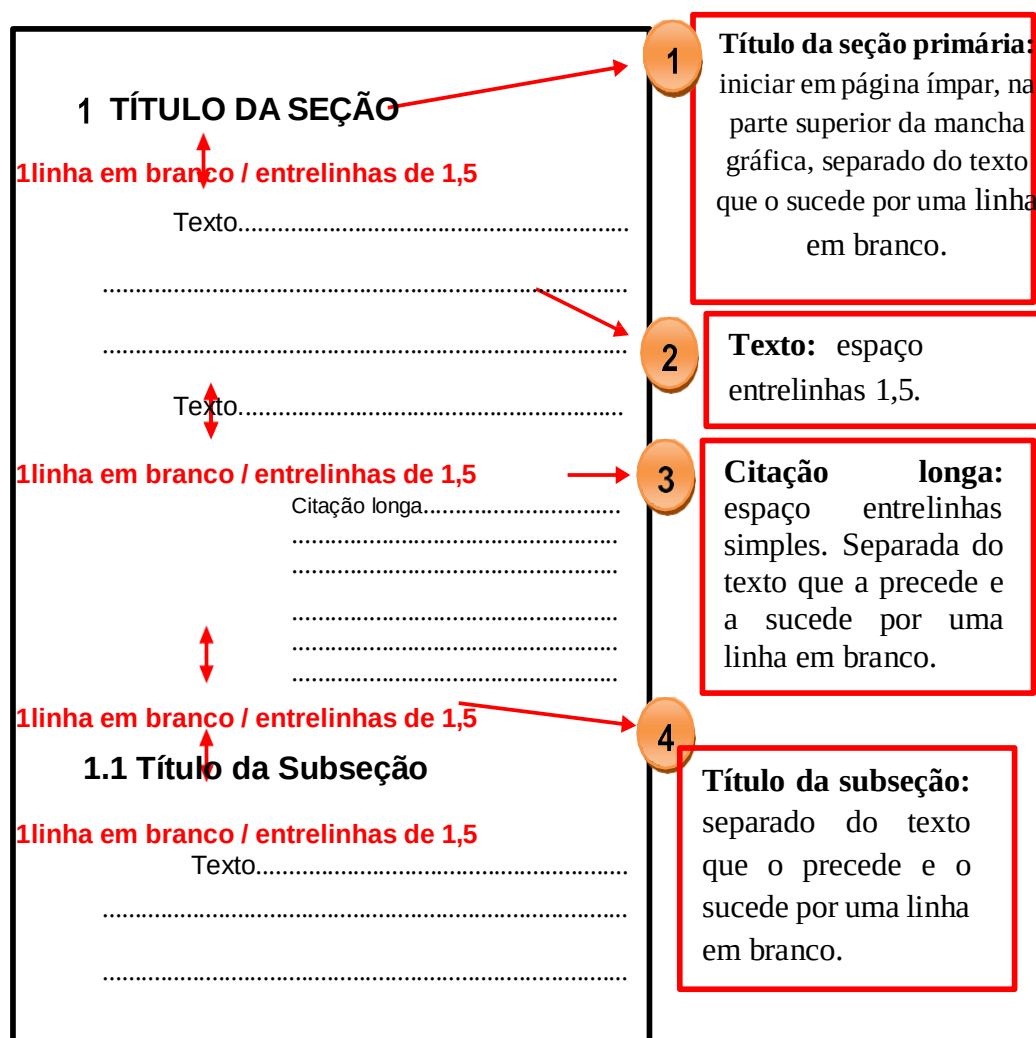
Para os espaçamentos entrelinhas, recomenda-se seguir as seguintes regras:

1. Os títulos das **seções primárias (1)** devem iniciar na parte superior, ou seja, devem iniciar sempre no começo de uma nova página, sendo separados do texto que os sucede, por um espaço em branco de 1,5.

Nota: em caso de trabalhos em que a impressão for realizada frente e verso, iniciar as seções primárias nas páginas ímpares (anverso);

2. Todo **texto (2)** deve ser digitado com 1,5 de entrelinhas, exceto as **citações longas (3)**, as notas de rodapé, as referências bibliográficas, os resumos e legendas e fontes de ilustrações e tabelas, que devem ser digitados em espaço simples;
3. Os **títulos das subseções (4)** devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço em branco de 1,5;
4. Se o texto de uma seção acabar próximo ao fim de uma página, recomenda-se iniciar o título da seção seguinte na próxima folha. Exemplo:

Figura 27 – Espaçamento



Fonte: os autores

9.6 Numeração Progressiva

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



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

Observe o quadro a seguir:

Quadro 4 - Seções e subseções

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

Fonte: os autores

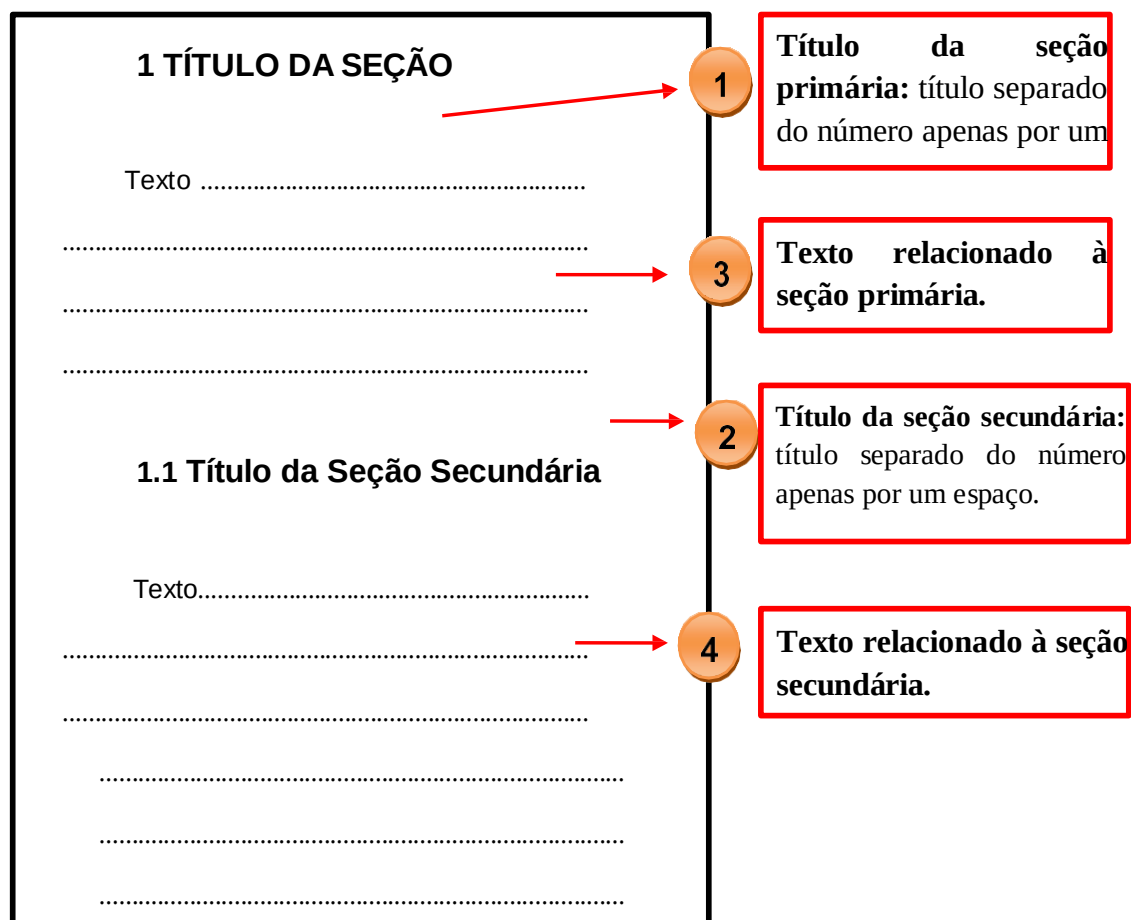
9.6.1 Seção e subseção

A estrutura da numeração progressiva segue os seguintes padrões:

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

Exemplo

Figura 28 - Numeração de seções e subseções



Fonte: os autores

9.6.2 Alíneas

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

- o **texto que antecede as alíneas (1)** deve terminar com dois pontos (:);
- cada alínea deve ser indicada, alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de fecha parênteses. Se as letras do alfabeto se esgotarem, devem-se utilizar letras dobradas. As letras indicativas das alíneas⁴ devem estar recuadas em relação à margem esquerda **(2)**;
- o **texto de cada alínea (3)** deve iniciar por letra minúscula e terminar em

⁴ Segundo ABNT NBR 6024:2012, alínea é cada uma das subdivisões de uma seção de um documento

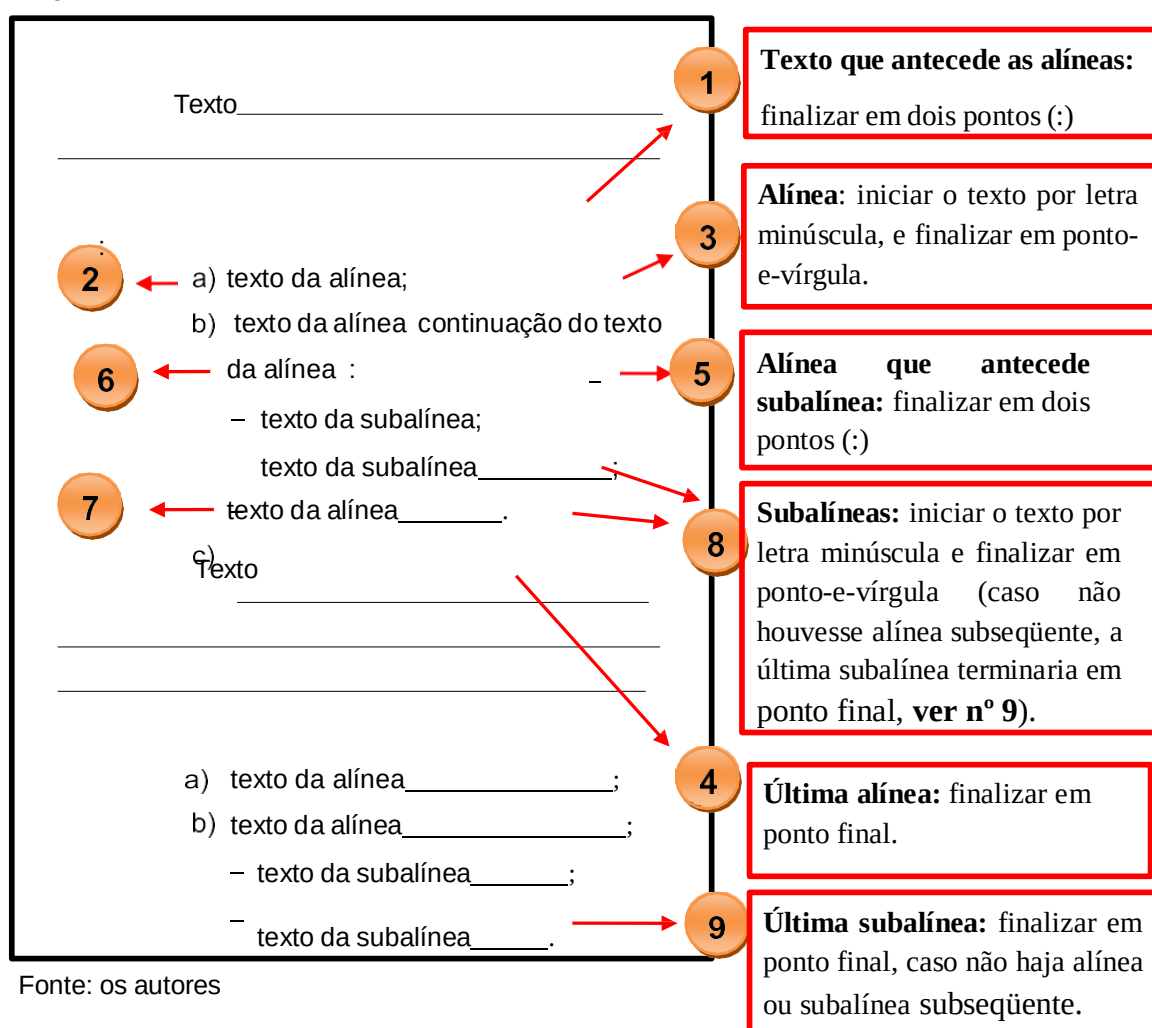
ponto-e-vírgula (;), exceto a **última alínea (4)**, que deve terminar em ponto final;

- d) se houver subalínea, o texto da alínea termina em dois pontos (5);
- e) a segunda e as próximas linhas do texto da alínea iniciam sob a primeira letra do texto da própria alínea (6).

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

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

Figura 29 - Alíneas e subalíneas

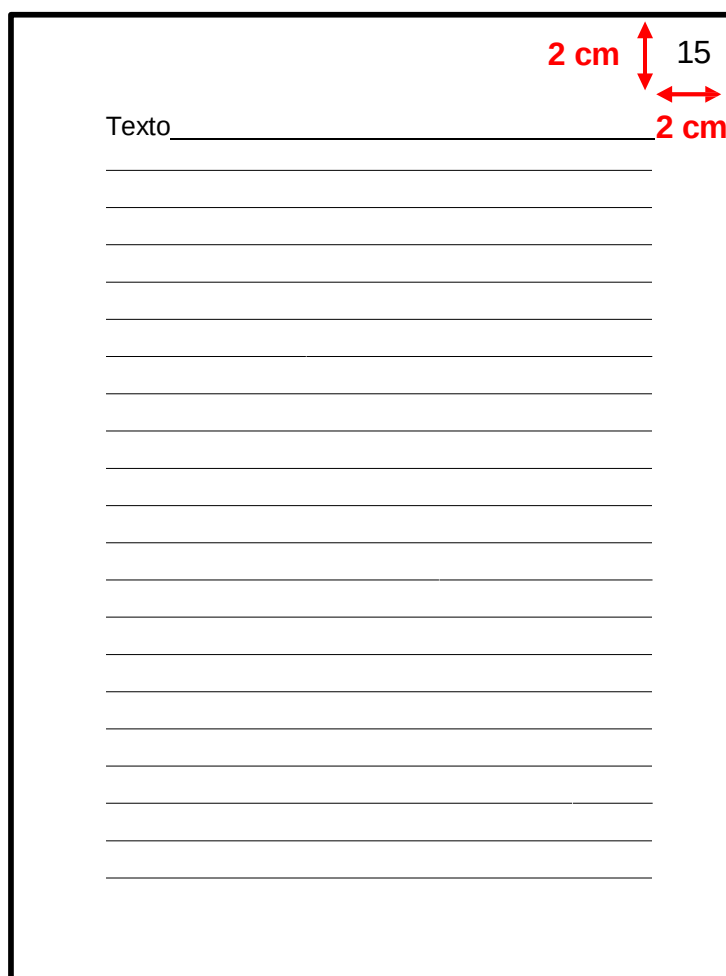


9.7 Paginação

A paginação do trabalho deve seguir as seguintes regras:

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

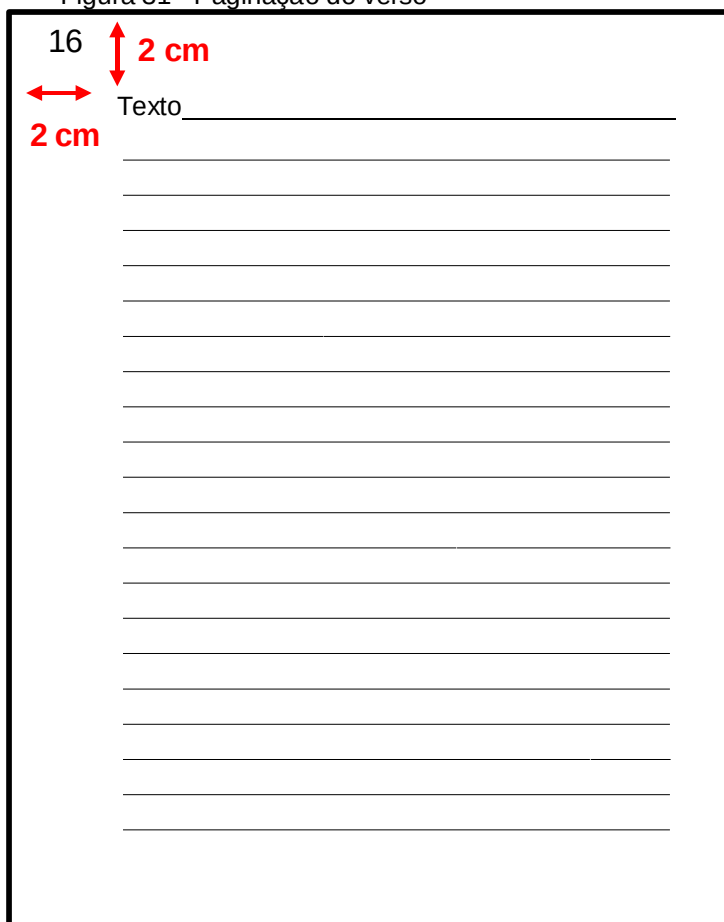
Figura 30 - Paginação do anverso



Fonte: os autores

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

Figura 31 - Paginação do verso



Fonte: os autores

No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento a do texto principal (ABNT NBR 14724, 2024, p. 11).

9.8 Notas de Rodapé

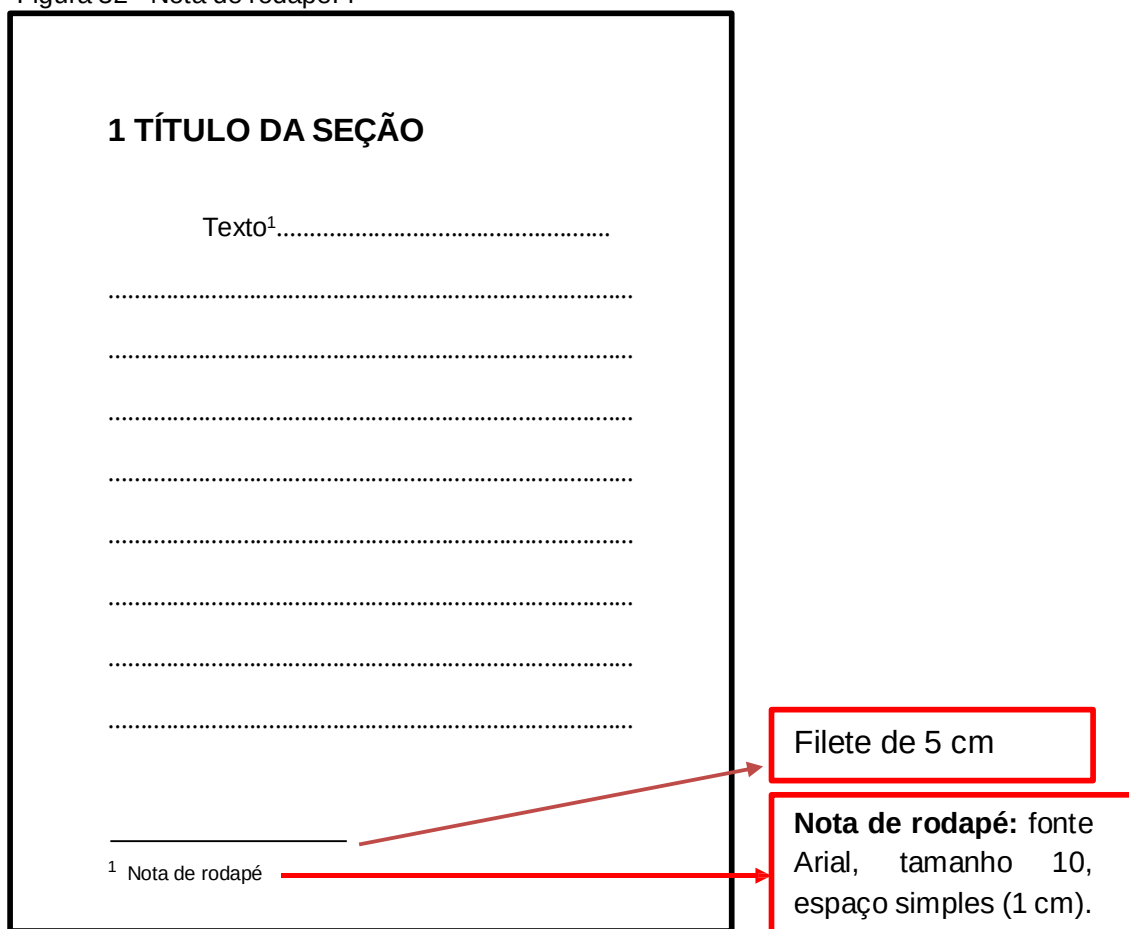
As notas de rodapé são utilizadas quando é preciso explicar algo sem quebrar a ideia principal do parágrafo.

As notas devem ser digitadas dentro das margens, utilizando fonte “Arial”,

tamanho 10, espaço entrelinhas simples (1cm) e separadas por um filete de 5 cm, a partir de margem esquerda. **A numeração será crescente para todo o trabalho**, não sendo reiniciada em cada capítulo.

Veja o exemplo a seguir:

Figura 32 - Nota de rodapéFi



Fonte: os autores

10 CITAÇÕES

As citações devem ser apresentadas conforme ABNT NBR 10520:2023. São referências às informações extraídas de livros, periódicos, artigos de periódicos, sites e outras fontes. Elas servem para esclarecer ou sustentar o assunto do texto.



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

10.1 Citação direta

É a transcrição literal de trechos da obra do autor consultado. Deve-se indicar o sobrenome do autor, o ano da publicação e a página de onde foi retirada a citação.

10.1.2 Citação direta até três linhas

Citação direta possuir até três linhas (citações curtas), ela deve ser inserida entre aspas duplas e dentro do texto. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

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

- Se o sobrenome do autor for colocado no corpo do texto, apenas a inicial do sobrenome é escrita em letra maiúscula.

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

10.1.3 Citação direta mais de três linhas

A citação possuir mais de três linhas (citação longa) ela deverá ser escrita em

um parágrafo independente, recomenda-se o recuo de 4 cm, fonte em tamanho 10, espaço entre linhas simples, sem aspas e separadas do texto que as precede e as sucede por um espaço em branco de 1,5 cm.

Exemplo 1:

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

Exemplo 2:

Para Silva (2004, p.143):

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

10.2 Citação indireta

É a reprodução de ideias de outros autores com as próprias palavras o autor do trabalho. Neste caso, a indicação do número da página ou a localização é opcional.

Pode ser feita das seguintes maneiras:

- sobrenome do autor dentro do texto

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

- sobrenome do autor entre parênteses:

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

10.2.1 Citação com dois autores

Tanto para citações diretas quanto indiretas procede-se das seguintes formas:

- sobrenome dos autores dentro do texto.

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

10.2.2 Citação com três autores

Tanto para citações diretas quanto indiretas, procede-se das seguintes formas:

- sobrenome dos autores dentro do texto.

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



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

10.2.3 Citação com mais de quatro autores

Tanto para citações diretas quanto indiretas indica-se apenas o nome do primeiro autor, seguida da expressão “*et al.*” em itálico:

➤ dentro do texto

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

➤ dentro dos parênteses

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

10.3 Citação de citação

É uma citação direta ou indireta de um texto ao qual não se teve acesso ao original, mas que foi citado por um segundo autor em outra obra. Neste caso, deve-se citar o sobrenome do autor da ideia original, seguido da expressão *apud* (*apud* deve ser escrita em itálico, conforme NBR 10520:2023), ou citado por.

Nas **referências bibliográficas**, deve-se inserir apenas a obra **realmente consultada**. A seguir são apresentados alguns exemplos que mostram como se pode proceder para realizar este tipo de citação:

Exemplo 1:

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

Exemplo 2:

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

Exemplo 3

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

10.3.1 Citação de citação direta com mais de três linhas

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

10.3.2 Citações retiradas da internet

Para estas citações, pode-se prosseguir das seguintes maneiras:

- inserir o nome da página consultada dentro dos parênteses

Exemplo:

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

10.3.3 Citações indiretas de diversos documentos de vários autores

Devem ser separadas por ponto-e-vírgula, em ordem alfabética.

Exemplos:

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

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

10.3.4 Citação de entidades coletivas conhecidas por siglas

Na primeira citação deve-se inserir o nome por extenso seguido da sigla.

Exemplo:

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

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

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

No texto:

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

No rodapé da página:

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

10.3.5 Ênfase em trechos de citação

Para enfatizar a citação deve-se destacar o trecho, indicando, entre parênteses, a expressão “grifo nosso” após a chamada da citação, ou “grifo do autor”, caso o destaque já faça parte da obra consultada.

Exemplo 1:

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

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



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

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

Exemplo:

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

10.3.6 Fontes de mesmo autor ou homônimo

Usar a mesma regra nas citações e nas referências, com mesmo ano de publicação, deve-se acrescentar a letra do alfabeto junto ao ano de publicação.

Exemplos de referências

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

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

Exemplos de citações:

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

OU

De acordo com Alves (2009b, p. 188), "o ambiente Moodle é um software livre, que apresenta interfaces de comunicação e

gerenciamento de informações que poderão mediar as atividades, tanto na modalidade presencial quanto a distância."

10.3.7 Fontes de mesmo autor

Deve-se colocar a obra do autor do mais recente ao mais antigo.

Exemplos:

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

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

11 EQUAÇÕES E FÓRMULAS

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

Veja alguns exemplos:

$$x^2 + y^2 = z^2(1)$$

$$(x^2 + y^2) / 5 = n(2)$$

12 ILUSTRAÇÕES

A identificação da ilustração deve aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa,

organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem e outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título.

Após a ilustração, na parte inferior, deve-se indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver).

A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.

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



Observação: tabelas não são consideradas ilustrações.

Exemplos:

Figura 33 - Títulos e fontes bibliográficas de figuras

Figura 1 - Entrada do Hospital Veterinário Roque Quagliato – Centro Universitário das Faculdades Integradas de Ourinhos



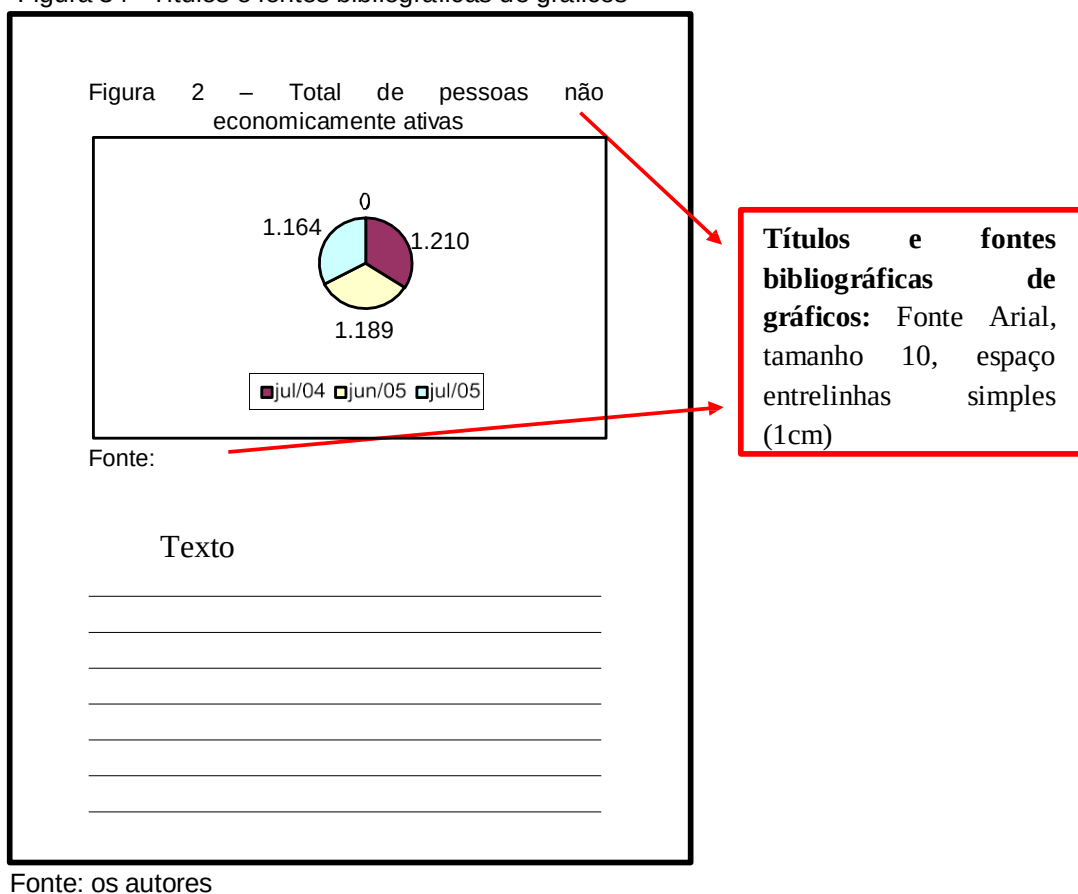
Fonte: UNIFIO – Centro Universitário de Ourinhos

Texto

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

Fonte: os autores

Figura 34 - Títulos e fontes bibliográficas de gráficos



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

Figura 35 - Títulos e fontes bibliográficas de quadros

Quadro 1 – Composição da população, por faixa etária.

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

Fonte: Nova Enciclopédia Barsa de 1998: Datapédia.

Texto _____

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

Fonte: os autores

13 TABELAS

As tabelas, segundo a NBR 15287: 2025, devem ser padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

- I. o título deve aparecer no topo, após a palavra “Tabela”, e do número de ordem em que aparece no texto;
- II. o título deve responder às perguntas: o que, onde e quando. (Cervo; Bervian; Silva, 2007, p.130);
- III. as laterais esquerda e direita da tabela devem ser abertas;
- IV. as partes superior e inferior da tabela devem ser fechadas;
- V. não se utilizam traços horizontais ou verticais para separar números;
- VI. utiliza-se uma linha horizontal para separar o espaço do cabeçalho;
- VII. no rodapé da tabela deverá conter a fonte, notas gerais e específicas;
- VIII. se a tabela não couber em uma mesma folha, sua continuação deve ser inserida na folha seguinte, sem que seja delimitado por traço horizontal na

- parte inferior, sendo o título e o cabeçalho repetidos nesta folha;
- IX. a tabela deve estar inserida próxima ao trecho a que se refere no texto.



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

Exemplos

Figura 36 - Títulos e fontes bibliográficas de tabelas

Tabela 1 – Pessoas não economicamente ativas - Brasil - julho de 2004 a julho de 2005			
Especificação jul/05	jul/04	jun/05	
Total	1.210	1.189	1.164
Homens	461	451	457
Mulheres	748	739	707
Fonte: IBGE-2006			
Texto _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____			

Títulos da tabela: indica o que, onde e quando. A tabela deve estar o mais próximo possível do título. Caso o título contenha 2 linhas, a segunda linha tem que ser deslocada, Fonte arial 10 espaços entrelinhas (1cm).

Tabela com as laterais esquerda e direita abertas.

Rodapé da tabela: fonte Arial, tamanho 10, espaço entrelinhas simples (1cm).

Fonte: os autores

14 REFERÊNCIAS

14.1 Livros físicos

ABNT NBR 6023:2025 onde as referências significa um conjunto padronizado de elementos que identificam os documentos citados no trabalho, “é constituída de elementos essenciais e, quando necessário, acrescida de elementos complementares” (ABNT 6023:2025).

Os elementos essenciais são para livros físico são: autor, título, edição, local, editora e data de publicação, mas se for necessário podem-se acrescentar outros elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

A forma correta de citar referências, segundo a ABNT 6023:2025 são:

Elemento essencial para livros e/ou folheto físicos são: autor(es), pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não.

Abaixo segue alguns seguidos da ABNT NBR 6023:2025.



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

14.1.1 Obras com apenas um autor

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

Exemplos:

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

14.1.2 Obras com dois autores

Os nomes devem ser separados por ponto-e- vírgula, seguido de espaço:

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

Exemplos:

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

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

14.1.3 Obras com três autores

Os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço.

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

Exemplo:

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

14.1.4 Obras com mais de quatro autores

Indica-se apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão “*et al.*” em itálico:

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

Exemplo:

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

14.1.5 Autor entidade coletiva

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

Exemplos:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520:2023** informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2023, 19 p.

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

14.1.6 Órgãos governamentais

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

Exemplos:

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

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

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

Exemplos:

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

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

14.1.7 Obra com organizador, editor, coordenador, etc.

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

Exemplos:

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

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

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

14.1.8 Partes de um livro do mesmo autor (capítulos, trechos, fragmentos, volumes)

SOBRENOME, Nome. Título do capítulo. *In*: _____.
Título da obra. ed. Local: Editora, ano. n. da página inicial e final do capítulo.

Exemplos:

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

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

14.1.9 Partes de um livro com diferentes autores (o autor do capítulo é diferente do autor do livro):

SOBRENOME, Nome. Título do capítulo. *In*: SOBRENOME, Nome. **Título da obra**. ed. Local: Editora, ano. n. da página inicial e final do capítulo (xx-xx).

Exemplos:

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

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

14.1.10 Autoria desconhecida

TÍTULO. ed. Local: Editora, ano.

Exemplos:

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

14.2 Livros em meio eletrônico

Para documentos em meio eletrônico, as referências devem obedecer aos padrões indicados de acordo com o item 19.1 acrescidas da descrição física do suporte (CD, DVD, *pen drive*, *e-book*, *blu-ray disc* e outros).

Exemplo:

GODINHO, Thais. **Vida organizada**: como definir prioridades e transformar seus sonhos em objetivos. São Paulo: Gente, 2014. *E-book*.

14.2.1 Livros online

Para documentos *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:. Para elementos complementares à referências para melhor identificar o documento, como o horário, o número de DOI, entre outros.

NOTA – Não se aplica a mensagens e documentos eletrônicos, cujo endereços não estejam disponíveis

Exemplo:

BAVARESCO, Agemir; BARBOSA, Evandro; ETCHEVERRY, Katia Martin (org.). **Projetos de filosofia**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2011. *E-book*.
Disponível em: <http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>.
Acesso em: 21 ago. 2011.

14.3 Parte de livro

Inclui seção, capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor e/ou título próprio. Os elementos essenciais são autor e título da parte, seguido da expressão *In*: e da referência completa do livro no todo. No final da referência, deve-se informar a descrição física da parte. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo:

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

14.4 Parte de livro em meio eletrônico e online

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partes de livros, de acordo com 19.3, acrescidas das informações relativas à descrições físicas do meio eletrônico conforme 19.2 e 19.2.1

Exemplo:

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

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHMIDT, J. (org.). **História dos jovens 2: a época contemporânea**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16. E-book. Disponível em:
<http://ebooks.pucrs.br/edipucrs/projetosdefilosofia.pdf>.
 Acesso em: 21 ago. 2011.

14.5 Publicação periódica como um todo

Inclui o todo ou partes de: coleção, fascículo ou número de revista, jornal, entre outros. Os elementos essenciais são Título, subtítulo (se houver), local de publicação, editora, datas de início e de encerramento da publicação (se houver). Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

TÍTULO DO PERIÓDICO. Local: Editora, volume, número, mês e ano. n. de páginas do fascículo.

Exemplos:

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

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

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

14.6 Coleção de publicação periódica

Refere a toda a coleção de um título de periódico é utilizada em lista de referências e catálogos de obras preparados por livreiros, bibliotecas ou editoras.

Exemplos:

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

14.6.1 Coleção de publicação periódica em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para coleção de publicação periódica, de acordo com 19.4, acrescidas do DOI (se houver), e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online e outros).

Exemplos:

ACTA CIRÚRGICA BRASILEIRA. São Paulo: Sociedade Brasileira para o Desenvolvimento da Pesquisa em Cirurgia, 1997. Disponível em: http://www.scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso. Acesso em: 22 ago.2013.

CADERNO BRASILEIRO DE ENSINO DE FÍSICA. Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, 2008-, ISSN 2175-7941. DOI: 10.500/2175-7941. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/fisica/index>. Acesso em: 20 maio 2004.

14.6.2 Artigo de revista física e *on line* (boletim, etc.)

Inclui partes de publicação periódica, artigo, comunicação, editorial, entrevista, recensão. Para os artigos online, devem obedecer aos padrões indicados para coleção de publicação periódica, de acordo com 19.4, acrescidas do DOI (se houver), e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, online e outros). acrescidas das informações relativas à descrições físicas do meio eletrônico conforme 19.2 e 19.2.1.

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

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

Exemplos:

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

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

TOURINHO NETO, F. C. Dano ambiental. **Consulex**, Brasília, DF, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev, 1997. Disponível em: <https://www.tjdft.jus.br/institucional/biblioteca/conteudo-revistas-juridicas/consulex-revista-juridica>. Acesso em: 11 ago. 2025.

MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofia de la cultura. **Revista Latinoamericana de Filosofia**, Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera, 1998. *On-line*. ISSN 1852-7353. Disponível em: https://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_serial&pid=1852-7353&lng=pt. Acesso em: 11 ago. 2025.

14.6.3 Artigos sem autoria

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

Exemplos:

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

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

14.6.4 Artigo e/ou matéria de jornal

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

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

Para artigos online:

LEAL, L. N. MP fiscaliza com autonomia total. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999. Acesso em: <https://www.jb.com.br/>. Acesso em: 11 ago. 2025.

14.6.5 Dissertações, teses e trabalhos de conclusão de curso:

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

Exemplos:

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

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

Trabalhos online:

ALENTEJO, Eduardo. **Catálogo de postais**. 1999. Trabalho apresentado como requisito parcial para aprovação na Disciplina Catalogação III, Escola de Biblioteconomia, Universidade do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1999. Disponível em: <https://www.unirio.br/cchs/eb>. Acesso em: 11 ago. 2025.

14.6.6 Trabalhos apresentados em Congressos

Como Simpósios, Conferências, Workshops, Encontros e outros Eventos:

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

Exemplos:

IUFOST INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 1984, Valencia.

Proceedings... Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

14.7 Legislação

Inclui Constituição, Decreto, Decreto-lei, Emenda Constitucional, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Lei Delegada, Lei Ordinária, Lei Orgânica e Medida Provisória, entre outros.

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

Exemplos:

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

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

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

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

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

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

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

Exemplos:

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

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

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

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

14.7.1 Legislação meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para legislação, de acordo com 19.5, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (DVD, *online*, e outros). Acrescidas das informações relativas às descrições físicas do meio eletrônico conforme 19.2 e 19.2.1

BRASIL. Congresso. Senado. Resolução n. 17, de 1991. Autoriza o desbloqueio de Letras Financeiras do Tesouro do Estado do Rio Grande do Sul, através de revogação do parágrafo 2º, do artigo 1º da Resolução nº 72, de 1990. **Coleção de Leis da República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, v. 183, p. 1156-1157, mai./jun., 1991. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/ressen/1991/resolucao-17-14-junho-1991-480998-publicacaooriginal-1-pl.html>. Acesso em: 11 ago. 2025.

14.8 Filmes vídeos entre outros

Inclui imagens em movimento e registros sonoros nos suportes: disco de vinil, DVD, *blu-ray*. CD, fita magnética, vídeo, filme em película, entre outros.

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

Exemplo:

OS PERIGOS do uso de tóxicos. Produção de Jorge Ramos de Andrade. São Paulo: CERA VI, 1983. 1 fita de vídeo (30 min), VHS, son., color.

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

14.8.1 Filmes vídeos entre outros em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para filmes, vídeos, entre outros, de acordo com 19.6, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (DVD, *blu-ray*. CD, fita magnética, vídeo, filme em película). Quando se tratar de documentos consultados *online*, ver 19.2 e 19.2.1.

14.9 Entrevista gravada

NOME DO ENTREVISTADO. **Título da entrevista.**

Nomes dos Entrevistadores. Local: Editor, ano. especificação do suporte. Outras informações importantes.

Exemplo:

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

14.10 Fotografias, desenhos, gravuras, ilustrações, transparências, cartazes, diapositivos entre outros

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

Exemplo:

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

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

Exemplos:

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

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

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

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

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

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

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

14.11 Documento iconográfico

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

VASO.TIFF. 1999. Altura: 1083 pixels. Largura: 827 pixels. 300 dpi. 32 BIT CMYK. 3.5 Mb. Formato TIFF bitmap. Compactado. Disponível em: C:\Carol\VASO.TIFF. Acesso em: 28 out. 1999. GEDDES, Anne. **Geddes135.jpg**. 2000. Altura: 432 pixels. Largura: 376 pixels. 51 Kb. Formato JPEG. 1 disquete, 5 ¼ pol.

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

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

14.12 Documento tridimensional

Inclui esculturas, maquetes, objetos (fósseis, esquetes, objetos de museu, animais empalhados e monumento), entre outros.

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

Exemplos:

DUCHAMP, Marcel. Escultura para viajar. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel.

DUCHAMP, Marcel. Escultura para viajar. 1918. 1 escultura variável, borracha colorida e cordel. Original destruído. Cópia por Richard Hamilton, feita por ocasião da retrospectiva de Duchamp na Tate Gallery (Londres) em 1966. Coleção de Arturo Schawarz. Título original: Sculpture for travelling.

COMPANHIA DAS ÍNDIAS. [Bule de porcelana]. [China]: Companhia das Índias, [18--]. 1 bule. Família rosa, decorado com buquês e guirlandas de flores sobre o fundo branco, pegador de tampa em formato de fruto.



15 ARTIGOS PARA O CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA – UNIFIO

A elaboração dos artigos para o Congresso de Iniciação Científica segue os

mesmos padrões descritos na seção 1 **5 NORMALIZAÇÃO**. Os itens que compõem o artigo serão descritos a seguir:

➤ **RESUMO**

Segue o mesmo modelo proposto no item **RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA**, localizado na seção **4.9 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO** (p. 45). Por ser um artigo, o resumo deve conter de **100 a 250 palavras**.

➤ **ABSTRACT**

Tradução do resumo para a língua inglesa. Segue o mesmo modelo proposto no item **RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA - ABSTRACT** localizado na seção **4.10 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO** (p. 47).

➤ **INTRODUÇÃO**

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

➤ **MATERIAL E MÉTODOS ou METODOLOGIA**

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

➤ **RESULTADOS E DISCUSSÃO ou DESENVOLVIMENTO**

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

➤ **CONCLUSÕES ou CONSIDERAÇÕES FINAIS**

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

➤ **REFERÊNCIAS**

Segue as mesmas normas propostas no item [10 Referências](#) da seção **15 NORMALIZAÇÃO** (p. 86).

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**. Informação e documentação: artigos em publicação periódica científica: apresentação. Rio de Janeiro, 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2025.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo, resenha e resenha: apresentação. Rio de Janeiro, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos. Rio de Janeiro, 2024.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15287**: informação e documentação: projeto de pesquisa. Rio de Janeiro, 2025.

BARROS, Aidil Jesus da Silveira; Lehfeld, Neide Aparecida de Souza. **Fundamentos de metodologia científica**. 2. ed. São Paulo: Makron Books, 2000.

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

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

GOMIDES, José Eduardo. A definição do Problema de Pesquisa a chave para o sucesso do Projeto de Pesquisa. **Revista do centro de ensino superior de catalão (CESUC)**, Ano IV, n. 06, 1º Semestre, 2002. Disponível em: <http://wwwp.fc.unesp.br/~verinha/ADEFINICAODOPROBLEMA.pdf>. Acesso em: 27 dez.2012.

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

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

TOZONI-REIS, Marília Freitas de Campos. **Metodologia da pesquisa**. 2. ed.

Curitiba: IESDE, 2009.