The background features a grid of hexagons in various shades of blue and teal. Overlaid on this are blurred images of academic work, including a laptop keyboard, a stack of papers, and a pen resting on a desk.

**MANUAL**  
PARA ELABORAÇÃO DE  
**TRABALHOS**  
ACADÊMICOS  
**2018**

UNIVERSIDADE VALE DO RIO VERDE DE TRÊS CORAÇÕES  
UNINCOR

MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS -  
2018

TRÊS CORAÇÕES  
2018

Elaboração:  
ELIANA ALCANTRA  
MARIA ALICE FERNANDE CORREA MENDONÇA  
ROSANGELA FRANCISCA DE PAULA VITOR MARQUES

Coordenação:  
ALEXANDRE TOURINO MENDONÇA

Capa:

Revisão de texto:  
Antônio Tadeu de Magalhães

## **FICHA CATALOGRAFICA**



**Catlogação na Fonte.**

**Reitora**

Prof<sup>a</sup>. Dra. Gleicione Aparecida Dias Bagne de Souza

**Vice-Reitor**

Prof<sup>o</sup>. Me. Marcelo Junqueira Pereira

**Diretor Geral**

Prof<sup>o</sup>. Leandro Rodrigues de Souza

**Diretor Executivo**

Prof. Túlio Marcos Romano

**Pró-Reitora de Graduação e Assuntos Acadêmicos**

Prof<sup>a</sup>. Dra. Gleicione Aparecida Dias Bagne de Souza

**Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão**

Prof<sup>a</sup>. Dra. Gleicione Aparecida Dias Bagne de Souza

**Pró-Reitora de Assuntos Administrativos**

Prof<sup>a</sup>. Viviane Barbosa

**Mantenedora da UninCor****Fundação Comunitária Tricordiana de Educação – FCTE**

Fundação Comunitária Tricordiana de Educação - FCTE  
Universidade Vale do Rio Verde de Três Corações -  
UNINCOR Av. Castelo Branco, 82 - Chácara das Rosas –  
Centro 37410-000 - Três Corações - MG Tel: (0xx) 35-  
3239-1239  
E-mail: biblioteca@unincor.edu.br

Catálogo na fonte

Bibliotecária responsável: Ângela

## ENDEREÇOS UNINCOR

### CAMPUS TRÊS CORAÇÕES

**Av. Castelo Branco, 82 -**

**Chácara das Rosas**

**37410-000 - Três**

**Corações - Minas Gerais**

**e-mail:**

**secretaria@un**

**incor.edu.br**

**Telefax: (35)**

**3239-1000**

### UNIDADE BETIM

**Rua Santa Cruz,750, Centro,**

**Betim - Minas Gerais**

**e-mail:**

**secretariabt@**

**unincor.edu.br**

**Telefax: (31)**

**3597-4215**

### UNIDADE BELO HORIZONTE

**Av Amazonas,**

**1.700 – Barro Preto**

**30180-003 - Belo**

**Horizonte – Minas**

**Gerais**

**e-mail:**

**secretariabh@unincor.ed**

**u.br Telefone: (31) 3225-**

**8942-3342-3743**

### UNIDADE PARÁ DE MINAS

**Rua José Bahia Capanema,**

**440, João Paulo II Minas**

**Gerais Email:**

**secretariapm@unincor.edu.**

**br Telefone: (37) 3232-2089**

**- Fax: (37) 3237-1214**

**<http://www.unincor.br>**

## SUMÁRIO

<b>1 APRESENTAÇÃO</b> .....	7
<b>1.1 DICAS INICIAIS</b> .....	9
<b>2 REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO</b> .....	10
<b>3 ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO TRABALHO</b> .....	11
3.1 PARTE EXTERNA – CAPA.....	13
<b>3.2 PARTE INTERNA</b> .....	15
<b>3.2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS</b> .....	16
3.2.1.1 FOLHA DE ROSTO.....	16
3.2.1.2 FOLHA DE APROVAÇÃO.....	16
3.2.1.3 DEDICATÓRIA.....	19
3.2.1.4 AGRADECIMENTOS.....	19
3.2.1.5 EPÍGRAFE.....	19
3.2.1.6 RESUMO NA LÍNGUA DO DOCUMENTO (VERNÁCULA).....	19
3.2.1.7 RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA.....	20
3.2.1.8 LISTA DE ILUSTRAÇÕES.....	20
3.2.1.9 LISTA DE TABELAS.....	21
3.2.1.10 LISTA DE ABREVIATURAS, SIGLAS E SÍMBOLOS.....	21
3.2.1.11 SUMÁRIO.....	22
<b>3.2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS</b> .....	23
3.2.2.1 INTRODUÇÃO.....	23
3.2.2.2 OBJETIVOS.....	24
3.2.2.3 JUSTIFICATIVAS.....	25
3.2.2.4 DESENVOLVIMENTO.....	25
3.2.2.4.1 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA.....	25
3.2.2.4.2 MATERIAL E MÉTODOS.....	27
3.2.2.5 RESULTADOS E DISCUSSÃO.....	34
3.2.2.6 CONCLUSÃO OU CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	35
3.2.2.7 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.....	35
3.2.2.8 ORÇAMENTO FINANCEIRO.....	37
<b>3.2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS</b> .....	40
3.2.3.1 REFERÊNCIAS.....	40
<b>APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS</b> .....	43
Livros e Folhetos.....	43
Monografias, Dissertações e Teses.....	44
Congressos, Conferências, Encontros e Outros Eventos Científicos.....	44
Capítulos de Livros.....	45
Publicações Periódicas Consideradas no Todo.....	46
Artigo de Jornal.....	47
Documentos de Acesso Exclusivo em Meio Eletrônico.....	48
Documentos Jurídicos.....	49
3.2.3.2 ANEXOS E APÊNDICES.....	51
<b>4 CONSIDERAÇÃO FINAL</b> .....	53
<b>BIBLIOGRAFIA</b> .....	<b>53</b>

## 1 APRESENTAÇÃO

O presente manual tem o objetivo de auxiliar estudantes e professores da Universidade Vale do Rio Verde - UNINCOR no desenvolvimento dos trabalhos acadêmicos quando exigidos na forma de: projetos interdisciplinares, projetos de conclusão de curso, projetos de iniciação científica, projetos de pós-graduação (*lato sensu* e *stricto sensu*), monografias, dissertações e teses.

As normas para apresentação de trabalhos acadêmicos sofreram algumas alterações desde a elaboração do primeiro manual. Este foi revisto e ampliado pelas bibliotecárias, com a colaboração dos(as) professores(as) de Metodologia Científica. Uma das mudanças foi a separação dos manuais: Manual para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos e o Manual para Elaboração de Artigos Científicos.

Para a elaboração deste manual, foram utilizadas as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), citadas nas referências relativas à elaboração de trabalhos acadêmicos. O objetivo deste manual, portanto, foi reunir as diversas informações necessárias em um único documento didático e funcional, contendo uma linguagem acessível a todos.

A ABNT é uma associação civil sem fins lucrativos, considerada de utilidade pública pela Lei nº 4.150/62, e é a instituição responsável pelo desenvolvimento e a difusão da normalização técnica no Brasil, fornecendo a base necessária ao desenvolvimento tecnológico brasileiro. Entre suas finalidades, está a promoção e o fomento de documentos normativos atualizados, apoiando-se, para tanto, na melhor experiência técnica e em trabalhos de laboratórios; incentivo e divulgação da participação das comunidades técnicas na pesquisa, no desenvolvimento e na difusão da normalização do país; intercâmbio de normas e informações técnicas com organizações similares estrangeiras (ABNT, 2013).

No Brasil, a ABNT é a representante oficial da *International Organization for Standardization* (ISO), *International Electrotechnical Commission* (IEC) e das entidades de normalização regional, Comissão Panamericana de Normas Técnicas (COPANT) e a Associação Mercosul de Normalização (AMN) (ABNT, 2014). Ademais, a ABNT edita várias normas para padronizar a estrutura e organização da informação de trabalhos acadêmicos, tais como as normas para a elaboração de referências, citações e formatação do texto.

Vale ressaltar que a consulta a este Manual não dispensa as orientações dos(as) professores(as) ou orientadores(as), por não tratar as questões metodológicas da confecção de um trabalho científico. Ainda, no que tange as pesquisas envolvendo quaisquer tipos de seres

vivos, para estudos experimentais, ou outros (entrevistas, observação participante, etc.), registra-se aqui, que os projetos devem obrigatoriamente ser encaminhados ao Comitê de Ética institucional, via acesso à Plataforma Brasil para avaliação dos critérios éticos. Esse procedimento é de responsabilidade do(a)s pesquisadores. Os projetos que envolvam seres humanos e animais devem observar as normativas e resoluções dos comitês nos seguintes endereços: <http://plataformabrasil.saude.gov.br/visao/publico/indexPublico.jsf> comitê de ética humana e <http://www.mctic.gov.br/mctic/opencms/institucional/concea/index.html> experimentação animal. Bem como acessar a página da UninCor e ver os regulamentos internos dos conselhos de ética <http://www.unincor.br/principal-pesquisa>.

Vale ressaltar que a consulta a este Manual não dispensa as orientações dos(as) professores(as) ou orientadores(as), por não tratar as questões metodológicas da confecção de um trabalho científico. O manual é um instrumento orientador, e deve ser utilizado junto aos demais instrumentos e orientações metodológicas designadas em sala de aula e pelos(as) professores(as) e/ou orientadores(as). Ademais, a consulta direta às normas da ABNT é recomendada sempre que necessário.

O manual apresenta os elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais e em cada elemento encontram-se os princípios básicos de elaboração e apresentação dos trabalhos acadêmicos.



## 1.1 DICAS INICIAIS

- Quais são as partes do trabalho acadêmico?
- Qual deve ser a ordem certa das partes componentes do trabalho?
- Como deve ser a capa do trabalho?

• CONSULTE A PARTE QUE TRATA DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO PROJETO

- Qual configuração das margens a ser utilizada?
- Qual formato de papel utilizo?
- Quais configurações de fonte e espaçamento devo utilizar?
- Onde devo colocar o número da página?
- Onde deve ficar uma figura no meu trabalho?

•CONSULTE A PARTE QUE TRATA DA FORMATAÇÃO DO PROJETO

- O que é uma referência bibliográfica?
- Como elaboro uma referência bibliográfica?
- O que é citação direta e indireta?
- Como elaboro uma citação?
- Como faço referência a uma tabela no projeto?

•CONSULTE A PARTE QUE TRATA DAS REFERÊNCIAS E CITAÇÕES

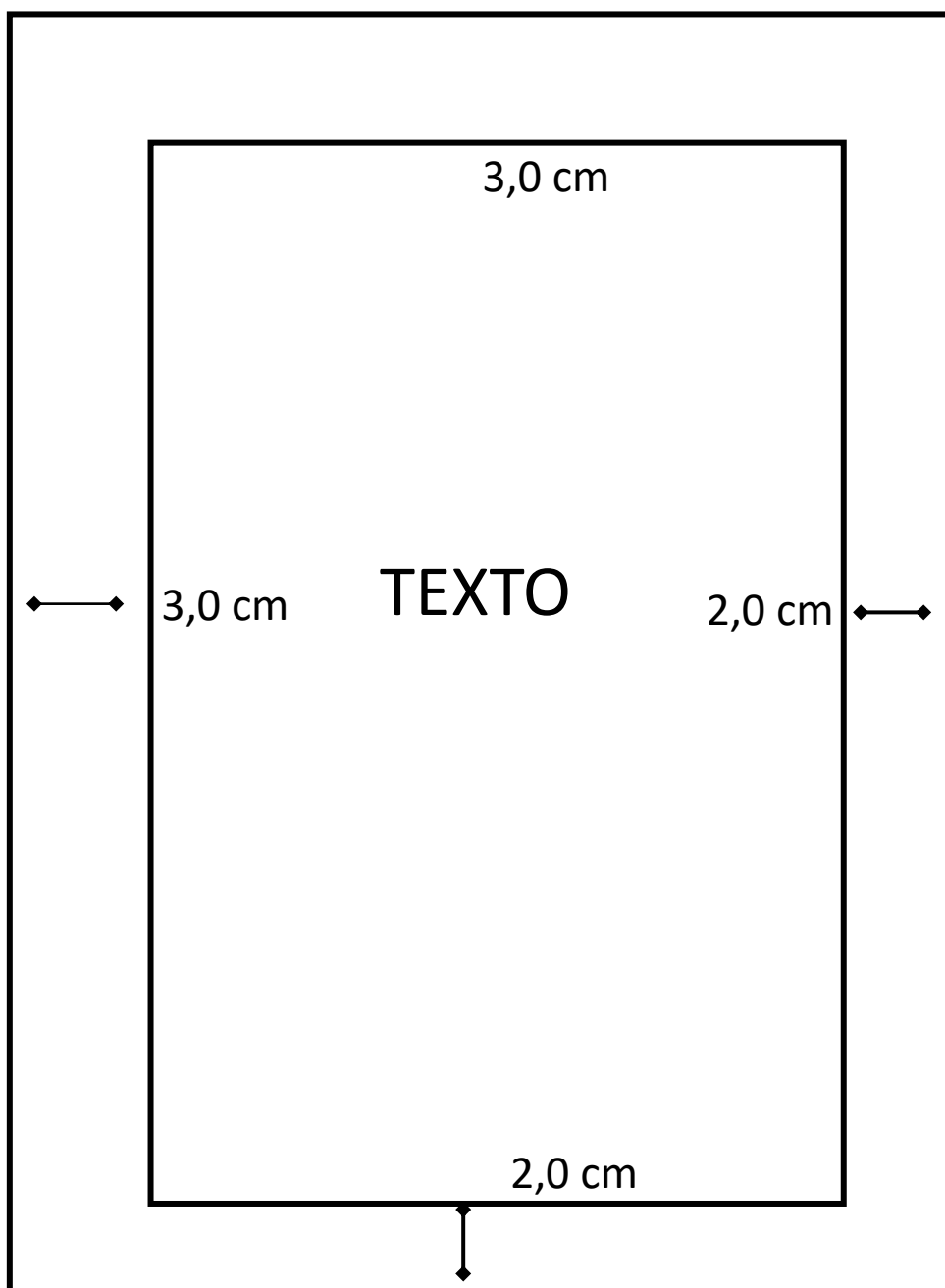
- O que deve ter na introdução do trabalho?
- Qual a diferença entre anexo e apêndice?
- O que é a revisão de bibliografia?
- O que deve ter nos materiais e métodos?

•CONSULTE A PARTE DO CORPO DO PROJETO (ELEMENTOS TEXTUAIS)

## 2 REGRAS GERAIS DE FORMATAÇÃO

Os trabalhos acadêmicos devem adotar uma formatação utilizando o papel formato A4 (21,0 x 29,7 cm). A formatação da página utiliza, nesse caso, as seguintes medidas: margens superior e esquerda de 3,0 cm e margens inferior e direita de 2,0 cm. A fonte deve ser Times New Roman, tamanho 12 para o texto, e tamanho 10 para citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação e legendas.

Figura 1 Margens do texto



Fonte: Elaborado pelos autores (2017).

O texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre linhas, incluindo títulos de capítulos e seções. As citações diretas com mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas de ilustrações e tabelas, resumo e ficha catalográfica são digitados utilizando espaçamento simples (1,0) entre linhas.

O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere, sem pontos. Os títulos das seções primárias devem iniciar em página ímpar (no anverso da página) na parte superior e ser separados do texto seguinte por um espaço de 1,5 entre linhas. Os títulos das subseções devem ser separados do texto que os antecede e que os sucede por um espaço de 1,5 entre linhas.

Figura 2. Dicas importantes

#### DICAS IMPORTANTES PARA A ORDENAÇÃO DOS TRABALHOS

- não subdividir excessivamente o texto, ou seja, não ultrapassar a seção quinária;
  - deve-se utilizar algarismos arábicos;
- o indicativo numérico é alinhado na margem esquerda e precede o título de cada seção;
- o indicativo numérico das seções primárias deve ser grafado em números inteiros a partir de 1;
- não se usa pontuação, nem sinais para separar o indicativo de seção de seu título;
- títulos com indicação numérica, que ocupem mais de uma linha, devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título;

Fonte: Elaborada pelos autores (2017).

### 3 ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO TRABALHO

A organização de trabalhos acadêmicos deve seguir uma ordem lógica de apresentação, a qual é representada por duas partes: a parte externa e a parte interna do trabalho acadêmico. A parte externa refere-se à capa de um trabalho científico. E a parte interna é composta pelos

elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais, conforme o Quadro 1.

Quadro 1 Partes interna e externa de um trabalho científico

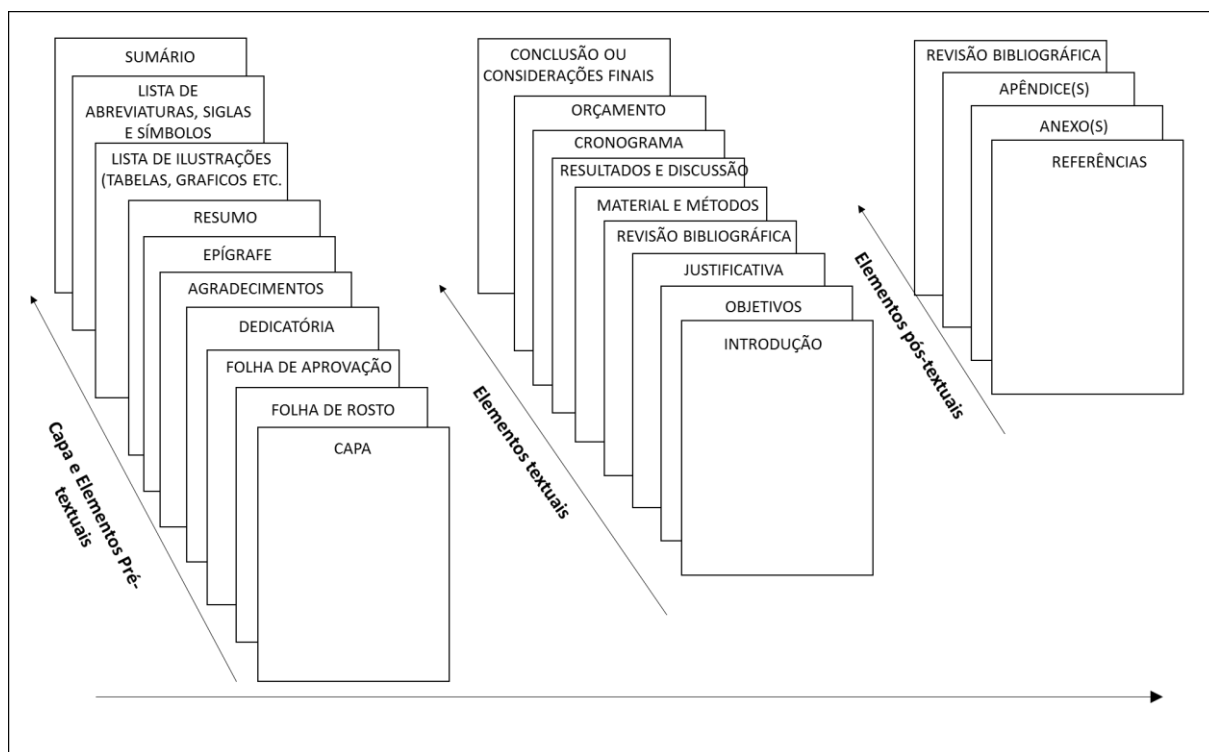
<b>PARTE EXTERNA</b>	Capa (obrigatório)	
<b>PARTE INTERNA</b>	Elementos pré-textuais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Folha de Rosto (obrigatório para Projetos, TCCs e Dissertações);</li> <li>• Folha de Aprovação (obrigatório para Projetos, TCCs e Dissertações);</li> <li>• Dedicatória (opcional);</li> <li>• Agradecimentos (opcional);</li> <li>• Epígrafe (opcional);</li> <li>• Resumo em língua portuguesa (obrigatório);</li> <li>• Resumo em língua estrangeira (obrigatório);</li> <li>• Listas de Ilustrações (opcional);</li> <li>• Listas de tabelas e quadros (opcional);</li> <li>• Listas de abreviaturas e símbolos (opcional);</li> <li>• Sumário (obrigatório para Projetos, TCCs e Dissertações);</li> </ul>
	Elementos textuais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introdução;</li> <li>• Objetivos;</li> <li>• Justificativa;</li> <li>• Revisão Bibliográfica;</li> <li>• Material e Métodos;</li> <li>• Resultados e Discussão;</li> <li>• Cronograma (PARA PROJETOS)</li> <li>• Orçamento (PARA PROJETOS)</li> <li>• Conclusões ou Considerações Finais;</li> </ul>
	Elementos pós-textuais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referências (obrigatório);</li> <li>• Glossário (opcional);</li> <li>• Apêndice (opcional);</li> <li>• Anexos (opcional).</li> </ul>

Fonte: baseado em ABNT, 2011, p. 15.

Conforme as instruções contidas acima, a seguir a Figura 1 ilustra a ordem a ser seguida para a organização do trabalho acadêmico. Vale ressaltar que algumas partes serão ou não

exigidas conforme a orientação dos(as) professores(as) e do grau de complexidade e maturidade acadêmica. Desse modo, a ilustração servirá como um guia a ser interpretado caso a caso.

Figura 3 Ordenamento das partes do trabalho



Fonte: Elaborada pelos autores deste manual (2017).

### 3.1 PARTE EXTERNA – CAPA

A capa é elemento obrigatório, para a proteção externa do trabalho; nela se imprimem as informações imprescindíveis à sua identificação, transcritas na seguinte ordem, com todos os elementos centralizados:

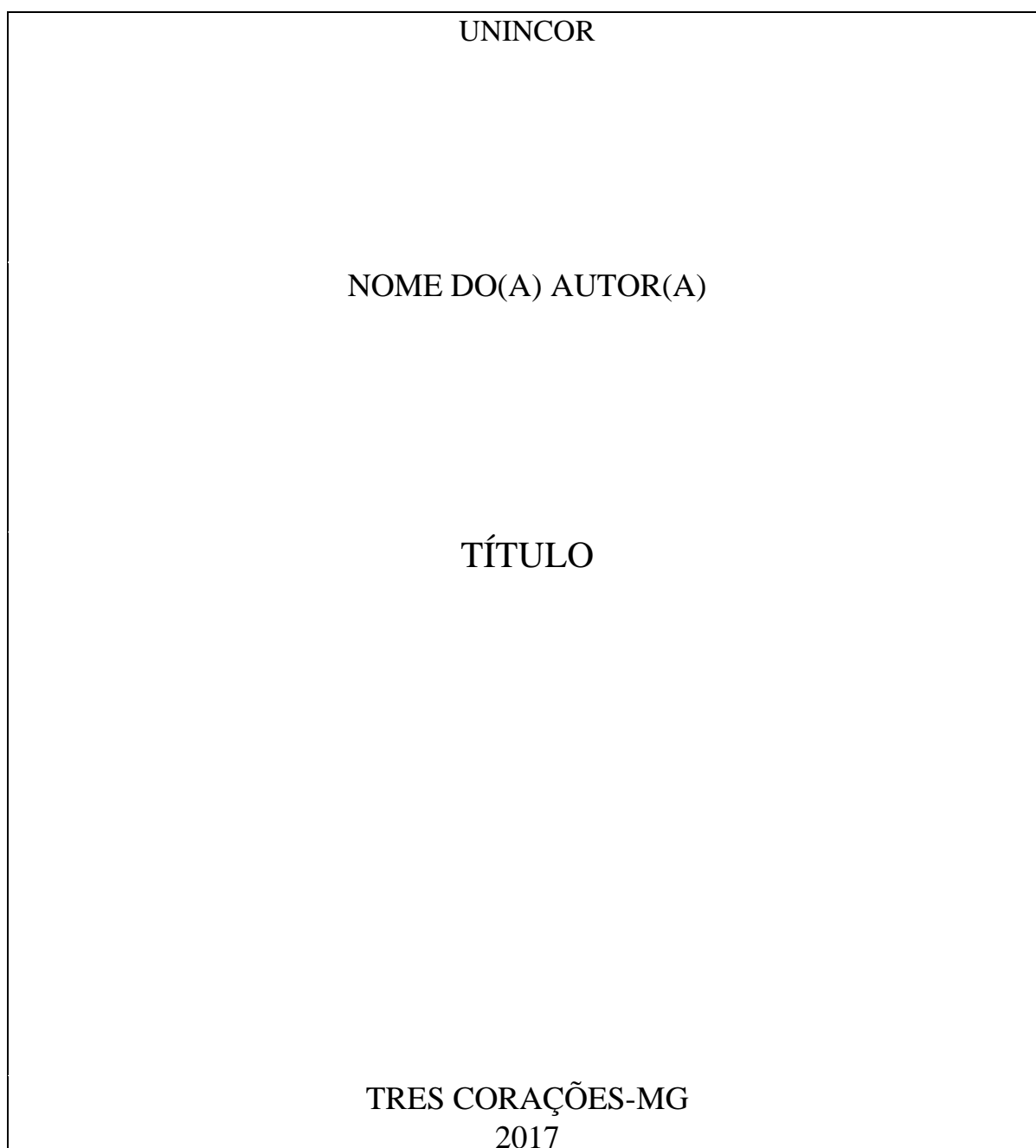
- Logomarca da UNINCOR atualizada;
- Nome do autor em letras maiúsculas, fonte Times, em fonte tamanho 14, em negrito e com espaçamento simples entre linhas;
- Título do trabalho acadêmico, dissertação, projeto de pesquisa deve ser em letras maiúsculas, com espaçamento 1,5, em fonte tamanho 16 e em negrito. Apresentando subtítulo, deve ser separado do título por dois pontos, sem negrito;
- Cidade da unidade, seguida de hífen e da sigla do estado, em letras maiúsculas, usando fonte tamanho 14 e em negrito, com espaçamento simples entre linhas, centralizada na página;

e) Ano da entrega (depósito), que é o último elemento da capa, fonte tamanho 14, em negrito, centralizado no final da página.

Os elementos da capa serão distribuídos uniformemente (FIGURAS 2 e 2.1).

OBS: a capa do trabalho não deve ser numerada, assim como não é contabilizada na contagem de páginas do documento.

Figura 2 Modelo de capa (sem subtítulo)



Fonte: Universidade Vale do Rio Verde (2017).

Figura 2.1 Modelo de capa com subtítulo

UNINCOR

NOME DO(A) AUTOR(A)

TÍTULO: subtítulo

TRES CORAÇÕES-MG  
2017

Fonte: Universidade Vale do Rio Verde (2017).

### **3.2 PARTE INTERNA**

## **3.2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS**

### **3.2.1.1 FOLHA DE ROSTO**

Elemento obrigatório. Apresenta as informações na seguinte ordem:

- a) nome(s) do(s) autor(es): centralizado em caixa alta e em negrito;
- b) título: centralizado em caixa alta e em negrito;
- c) subtítulo, se houver: centralizado em caixa alta e em negrito, separado do título por dois pontos;
- d) número do volume, se houver mais de um, deve constar em cada folha de rosto a especificação do respectivo volume;
- e) tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade a que deve ser submetido: em recuo do meio da página à esquerda, tamanho de letra 10;
- f) nome do orientador, coorientador ou coordenador, se houver;
- g) local (cidade) da entidade onde deve ser apresentado: canto inferior da página;
- h) ano de depósito (da entrega) canto inferior da página abaixo do local.

NOTA: Se exigido pela entidade, apresentar os dados curriculares do autor em folha ou página distinta, após a folha de rosto.

### **3.2.1.2 FOLHA DE APROVAÇÃO**

Elemento obrigatório. Será em fonte Times, tamanho 12, com espaçamento simples entre linhas, conforme a Figura 2.2, apresentando os seguintes dados:

- a) Nome do autor: primeiro elemento da folha de aprovação, inserido no alto da página, centralizado, em letras maiúsculas e negrito;
- b) Título: em letras maiúsculas e negrito; subtítulo, quando for apresentado, deve ser separado do título por dois pontos, sem negrito;
- c) Título do trabalho em Inglês, com formatação idêntica ao título em Português;
- d) Nota descritiva: indica a natureza acadêmica (dissertação, trabalho acadêmico ou projeto), unidade em que foi apresentada(o), o curso ou o programa, a área de concentração (se houver) e o título pretendido (bacharel, mestre, doutor, etc). Deve ser alinhada com recuo do meio da página para a margem direita e digitado em espaço simples;
- e) Data de aprovação conforme a ata de defesa. Deve ser alinhada à esquerda abaixo da nota descritiva;



- f) Nomes dos examinadores, acompanhados de titulação, bem como de suas respectivas instituições. Devem ser alinhados à esquerda;
- g) Nome do orientador e coorientador (quando houver), precedido de sua titulação abreviada: deve ser centralizado, com espaço para a firma (assinatura) do orientador;
- h) A cidade da unidade, seguida de hífen e da sigla do estado, em letras maiúsculas e em negrito, centralizada na página;
- i) Ano da entrega, que é o último elemento da folha de aprovação, em negrito, centralizado no fim da página.

Figura 2.2 Modelo de folha de aprovação

<p style="text-align: center;">NOME DO AUTOR</p>          <p style="text-align: center;">TÍTULO: subtítulo (quando houver)</p>  <p style="text-align: center;">TITLE: CAPTION</p>          <p style="text-align: right;">Projeto ou dissertação apresentada à Universidade Vale do Rio Verde (UNINCOR), como parte das exigências do Curso de Agronomia, para a obtenção do título de Bacharel.</p>          <p>APROVADA em 18 de março de 2017.</p>  <p>Dr.XXXXXXXXXXXXXXXXXX UNINCOR</p>  <p>Dr.XXXXXXXXXXXXXXXXXX UFMG</p>  <p>Dr.XXXXXXXXXXXXXXXXXX UFC</p>    <p style="text-align: center;">Prof(a). Dr(a). XXXXXXXXXXXX Orientador(a)</p>          <p style="text-align: center;">TRES CORAÇÕES-MG</p> <p style="text-align: center;">2017</p>
---

Fonte: Universidade Vale do Rio Verde (2017).

### 3.2.1.3 DEDICATÓRIA

Elemento opcional para Monografias, Dissertação e Tese. Para Projetos não é recomendado. Quando existir, deve estar após a folha de aprovação e numa página própria. Não tem título. Geralmente, o autor presta uma homenagem ou dedica seu trabalho a alguém.

**Formatação: Fonte Times, tamanho 12, com espaçamento simples entre linhas.**

### 3.2.1.4 AGRADECIMENTOS

Opcional para Monografias, Dissertação e Tese. Para projetos não é recomendado. Deve ser impresso em página ímpar (anverso). Inserida após a dedicatória.

**Formatação: apresenta título em letras maiúsculas, negrito e centralizado. Fonte Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento simples entre linhas.**

### 3.2.1.5 EPÍGRAFE

Opcional e não recomendado para Projetos. Quando presente, deve estar inserido após a página de agradecimentos. Deve ser colocado em página ímpar (anverso). Apresenta uma citação, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho, que deve ser feita de acordo com a NBR 10520 (ABNT, 2002b). De acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2011), também é possível utilizar epígrafes nas folhas ou páginas de abertura das seções primárias.

**Formatação: Times New Roman, tamanho 12, com espaçamento simples entre linhas.**

### 3.2.1.6 RESUMO NA LÍNGUA DO DOCUMENTO (VERNÁCULA)

Obrigatório. Redigido em parágrafo único e em página única. Trata-se de uma apresentação resumida do conteúdo, na qual ressaltam-se o objetivo, o método, os resultados e a conclusão do documento. É redigido de forma cursiva e objetiva, com sequência de frases concisas e afirmativas. Usar verbos na voz ativa e na terceira pessoa do singular.

Deve-se evitar o uso de citações, enumeração de tópicos, símbolos, fórmulas, equações,

diagramas etc., que não sejam absolutamente necessários; quando imprescindíveis, defini-los na primeira vez que aparecerem.

**Formatação: para projetos de pesquisa, o resumo deve conter 150 a 500 palavras, não ultrapassando uma página. Fonte Times New Roman tamanho de letra 10 e redigido em espaçamento entre linhas simples (1,0).**

**Palavras-chave:** fazem parte do resumo e devem figurar logo abaixo do resumo, antecedidas da expressão “Palavras-chave:” em negrito. Essas palavras representativas são grafadas com a letra inicial em maiúscula, separadas entre si por ponto.

Segue a formatação do resumo.

### **3.2.1.7 RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA**

Obrigatório. Deverá estar em página única (ímpar), justificado, com espaçamento simples. É a versão do resumo em idioma diferente do resumo em língua vernácula, com as mesmas características, seguido das palavras-chave.

Fonte Times New Roman, tamanho 10 e espaçamento entre linhas simples (1,0).

### **3.2.1.8 LISTA DE ILUSTRAÇÕES**

Opcional. É composta pela listagem de gráficos, fluxogramas, quadros, figuras, desenhos, gravuras, mapas, plantas, fotografias, obedecendo à ordem de citação no texto (sequencial ou por capítulo), e cada ilustração designada por seu nome específico, número, travessão, título e a indicação da página onde está localizada.

**Formatação: Fonte Times New Roman, tamanho 12 e espaçamento entre linhas 1,5. O título do tópico “LISTA DE ILUSTRAÇÕES” em caixa alta, em negrito e centralizado.**

EXEMPLO:

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – Título da figura.....	22
Figura 2 – Título da figura.....	23
Figura 3 – Título da figura.....	25
Figura 4 – Título da figura.....	27
Figura 5 – Título da figura.....	28
Gráfico 1 – Título do gráfico.....	23
Gráfico 2 – Título do gráfico.....	25
Gráfico 3 – Título do gráfico.....	30
Quadro 1 – Título do quadro.....	23
Quadro 2 – Título do quadro.....	28

### 3.2.1.9 LISTA DE TABELAS

Elemento opcional. A listagem de tabelas deve obedecer à ordem de citação no texto (sequencial ou por capítulo), e cada tabela designada por seu número específico, travessão, título e a indicação da página onde está localizada. Título centralizado, em caixa alta e em negrito, tamanho de letra 12.

EXEMPLO:

#### LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – Perfil socioeconômico da população entrevistada, no período de julho de 2009 a abril de 2010	9
--	---

### 3.2.1.10 LISTA DE ABREVIATURAS, SIGLAS E SÍMBOLOS

Opcionais. A relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto deve ser

apresentada numa lista, que pode ser elaborada para cada tipo. As abreviaturas e siglas são colocadas em ordem alfabética, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso.

EXEMPLO:

#### LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
Fil.	Filosofia
IBGE	Instituto Brasileiro de geografia e Estatística
INMETRO	Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e qualidade industrial.

Os símbolos são elaborados de acordo com a ordem apresentada no texto, com seu devido significado.

EXEMPLO:

$d_{ab}$	Distancia euclidiana
$O(n)$	Ordem de um algoritmo

### 3.2.1.11 SUMÁRIO

O sumário é o último elemento pré-textual e é obrigatório. Segundo a NBR 6027 (ABNT, 2012b), capa, folha de rosto, folha de aprovação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, lista de figuras, lista de tabelas, abreviaturas, siglas, símbolos, resumo em língua vernácula, resumo em língua estrangeira e outros itens pré-textuais não aparecem no sumário.

Os elementos pós-textuais, como referências, glossário, apêndice, anexo e índice aparecem no sumário, mas não são numerados. A apresentação do sumário consiste em:

- Termo sumário centralizado em letras maiúsculas, na fonte Times New Roman tamanho 12 e em negrito;
- No sumário, todos os títulos e subtítulos que aparecem no documento devem ser alinhados à margem esquerda, observando a margem do título ou subtítulo mais extenso;
- Os títulos e subtítulos dos tópicos e divisões dos tópicos, quando houver, no sumário devem

ser grafados da mesma forma que foi utilizada no texto;

d) Os títulos e os subtítulos (se houver), quando extensos e ultrapassarem uma linha, serão alinhados pela margem do início do título da primeira linha.

### **3.2.2 ELEMENTOS TEXTUAIS**

Esta parte é a apresentação e o desenvolvimento do trabalho. Podem ser divididos em capítulos, seções ou artigos. Geralmente, consistem nas seguintes divisões principais: introdução, desenvolvimento (referencial teórico, material e métodos, resultados e discussão) e conclusão ou considerações finais.

#### **3.2.2.1 INTRODUÇÃO**

É na introdução que o autor vai situar o leitor no contexto do trabalho. Essa parte do projeto tem caráter didático de apresentação. E, por isso, deve apresentar:

- a) A problemática da pesquisa, relacionada com o tema proposto, abordada de forma clara e objetiva;
- b) Os objetivos, delimitando o que se propõe fazer, quais aspectos analisar;
- c) A justificativa, destacando benefícios e importância do tema proposto;
- d) As definições necessárias para compreensão do tema;
- e) Especificar a metodologia, esclarecendo a forma utilizada para a análise do problema;
- f) A forma como está estruturado o trabalho escrito e o que contém cada uma de suas partes.

Não deve incluir conclusões ou resultados, como também ilustrações e citações diretas.

A introdução, como primeira seção do texto, corresponde, dentro da numeração progressiva, ao número 1 (um) e é a partir da introdução que a paginação do trabalho passa a aparecer na parte superior da página à direita. Deve ocupar, em média, três páginas.

**Formatação: título numerado alinhado à esquerda, redigido na fonte Times New Roman, tamanho de letra 12, com a palavra introdução grafada em negrito e em caixa alta.**

Entre o título da seção e o texto, deixar uma espaçamento entre linhas de 1,5 vazio, ou seja, dar dois ENTER e começar a escrever o parágrafo no segundo ENTER.

### **3.2.2.2 OBJETIVOS**

Para projetos de pesquisa, os objetivos são apresentados como uma sessão e delimitados em objetivo geral e objetivos específicos. E, para sua elaboração, o autor pensará a respeito de sua intenção ao propor a pesquisa. Deverá sintetizar o que pretende alcançar com a pesquisa.

Os objetivos devem estar coerentes com a justificativa e o problema proposto. O objetivo geral será a síntese do que se pretende alcançar, e os objetivos específicos explicitarão os detalhes e serão desdobramentos do objetivo geral.

Os objetivos informarão para o que você está propondo a pesquisa, isto é, quais os resultados que pretende alcançar ou qual a contribuição que sua pesquisa irá efetivamente proporcionar.

Os enunciados dos objetivos devem começar com um verbo no infinitivo e este verbo deve indicar uma ação passível de mensuração. Para auxiliar na elaboração dos objetivos, seguem alguns exemplos de verbos usados na formulação dos objetivos, os quais podem se citar para:

- Determinar estágio cognitivo de conhecimento: os verbos apontar, arrolar, definir, enunciar, inscrever, registrar, relatar, repetir, sublinhar e nomear;
- Determinar estágio cognitivo de compreensão: os verbos descrever, discutir, esclarecer, examinar, explicar, expressar, identificar, localizar, traduzir e transcrever;
- Determinar estágio cognitivo de aplicação: os verbos aplicar, demonstrar, empregar, ilustrar, interpretar, inventariar, manipular, praticar, traçar e usar;
- Determinar estágio cognitivo de análise: os verbos analisar, classificar, comparar, constatar, criticar, debater, diferenciar, distinguir, examinar, provar, investigar e experimentar;
- Determinar estágio cognitivo de síntese: os verbos articular, compor, constituir, coordenar, reunir, organizar e esquematizar;
- Determinar estágio cognitivo de avaliação: os verbos apreciar, avaliar, eliminar, escolher, estimar, julgar, preferir, selecionar, validar e valorizar.



### 3.2.2.3 JUSTIFICATIVAS

Nesta etapa, o autor irá refletir sobre “o por quê” da realização da pesquisa, procurando identificar as razões da preferência pelo tema escolhido e sua importância em relação a outros temas. Responder as seguintes perguntas pode auxiliar no preparo das justificativas: o tema é relevante e, se é, por quê? Quais os pontos positivos que você percebe na abordagem proposta? Que vantagens e benefícios você pressupõe que sua pesquisa irá proporcionar? A justificativa deverá convencer quem for ler o projeto, com relação à importância e à relevância da pesquisa proposta.

### 3.2.2.4 DESENVOLVIMENTO

Esta parte do trabalho é a mais extensa. E deve conter a revisão bibliográfica, o material e métodos, os resultados e discussão ou análise da literatura do tema abordado. A partir da introdução todas as seções do desenvolvimento são numeradas, obedecendo numeração progressiva.

#### 3.2.2.4.1 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

**Para a elaboração da revisão bibliográfica, responda às seguintes questões: quem já escreveu e o que já foi publicado sobre o assunto? que aspectos já foram abordados? quais as lacunas existentes na literatura?** Pois esta é a parte que fundamenta teoricamente o trabalho, na qual são apresentados os resumos, resultados ou conclusão de outros trabalhos relacionados ao tema do trabalho.

Deve ser apresentada de forma impessoal e pode ser dividida em tópicos de assuntos, priorizando-se, dentro dos tópicos, a ordem cronológica dos resumos dos trabalhos consultados.

Toda informação usada para constituir o corpo da REVISÃO BIBLIOGRÁFICA deve apresentar as citações acompanhadas do(s) autor(es) e ano da obra consultada e utilizada. Assim, as citações podem ser entendidas como toda menção, no texto, de uma informação extraída de outra fonte e segue norma NBR 10520.

Nas citações, as chamadas pelo sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença devem ser em letras maiúsculas e minúsculas e, quando estiverem entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

As citações podem ser definidas em:

**Citação de citação:** Citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. É uma citação "de segunda mão" ou "com intermediário", em que o autor do texto não teve acesso direto às palavras que deseja citar, e as utiliza usando o registro de outra pessoa; uma pessoa que teve acesso ao material.

**Exemplo:**

Segundo Noronha e Ferreira (2003) apud Silveira e Bazi (2009), a citação é o reconhecimento que um documento recebe do outro, sendo a referência o conhecimento que um documento fornece sobre o outro. Juntas, são as unidades de análise que fornecem elementos quali-quantitativos sobre a produção e uso da informação no âmbito da ciência.

O termo “apud” (Latim) quer dizer “citado por” e foi usado porque não tivemos acesso à fonte original de Noronha e Ferreira (2003), mas sim ao material de Silveira e Bazi (2009) que continha referências à obra de Noronha e Ferreira (2003).

**Citação direta:** Transcrição textual de parte da obra do autor consultado. Transcreve-se parte do texto que se deseja na íntegra sem interpretação. No texto, as citações diretas curtas, de até três linhas, devem estar contidas entre aspas duplas. As aspas simples são utilizadas para indicar citação no interior da citação. Citações diretas longas, com mais de três linhas, devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com letra menor (tamanho 10) que a do texto utilizado e sem as aspas. O texto citado deve ser seguido do autor(es), ano e a página de onde foi tirado.

**Exemplo:**

**Citação direta curta:**

Para Markoni e Lakatos (2003, p. 74) “Ao se falar em conhecimento científico, o primeiro passo consiste em diferenciá-lo de outros tipos de conhecimento existentes.”

**Citação direta longa:**

Conforme Markoni e Lakatos (2003, p. 80):

A complexidade do universo e a diversidade de fenômenos que nele se manifestam, aliadas à necessidade do homem de estudá-los para poder entendê-los e explicá-los,

levaram ao surgimento de diversos ramos de estudo e ciências específicas. Estas necessitam de uma classificação, quer de acordo com sua ordem de complexidade, quer de acordo com seu conteúdo: objeto ou temas, diferença de enunciados e metodologia empregada.

**Citação indireta:** Texto baseado na obra do autor consultado. O autor coloca “com suas palavras” a parte da obra que se quer citar. Citar o número de página é opcional.

**Exemplo:**

Só há ciência com o emprego de métodos científicos, mas outros ramos de estudo também podem fazer uso dos métodos científicos e não serem considerados ciência (MARKONI e LAKATOS, 2003).

Para as citações observa-se:

- Um autor: “o paratormônio tem por função manter normal a concentração do íon de cálcio (MILLER, 1998).
- Até três autores: “... o ligamento periodontal estava aumentado (FRAGA; ESTEVES; OLIVEIRA, 1998).
- Quatro ou mais autores: “... interferem em sua ação (LUIZ et al., 1995).
- Dois trabalhos ou mais: “... ação tecidual (MILLER, 1998; TEIXEIRA, LUZ e GAMA, 1987; UFORT et al., 1995).

Nos casos em que o(s) autor(es) for(em) iniciar uma frase ou complementá-la antes do ponto final, modifique somente a primeira letra do nome do autor em maiúscula, e as demais em minúscula. Exemplo: Miller (1998) disse que ... ou ainda Fraga, Esteves e Oliveira (1998) afirmaram que ...

**Formatação: o texto deve ser digitado em espaçamento entre linhas de 1,5, tamanho de letra 12, exceto as citações diretas longas para as quais se utiliza espaçamento simples (1,0), tamanho de letra 10 e ter recuo de 4 cm à direita. Texto justificado.**

### 3.2.2.4.2 MATERIAL E MÉTODOS

**Deve responder à pergunta: Como fazer?**

No material e métodos, devem-se identificar os métodos, equipamentos e procedimentos que serão utilizados na pesquisa para atingir os objetivos. Esses passos e

procedimentos devem ser em detalhes suficientes para propiciar uma possível repetição dos experimentos por outros pesquisadores. Dar referências de métodos estabelecidos, incluindo métodos estatísticos; oferecer referências e descrições breves que tenham sido publicadas, mas ainda não sejam bem conhecidas; descrever métodos novos ou substancialmente modificados, dar as razões para usá-los e avaliar as suas limitações. (Identificar com precisão todas as drogas e substâncias químicas utilizadas, incluindo nome(s) genérico(s), dose(s) e via(s) de administração). No caso de um método inédito, criado pelo próprio autor, é necessário justificar suas vantagens em relação aos métodos já desenvolvidos. Técnicas e equipamentos novos devem ser descritos em detalhes e, se possível, recomenda-se o uso de ilustrações.

É no material e métodos que devem ser feitas as opções e definições com relação ao tipo de pesquisa e suas etapas:

**Deve ser feita a descrição detalhada de como será feita a pesquisa (obtenção dos dados (instrumentos/procedimentos), questionários, entrevistas, amostras e etc) e de como será feita a análise dos dados que serão obtidos.**

**ESCOLHER O TIPO DE PESQUISA:** Esclarecer a pesquisa:

- a) Quanto à natureza: básica ou aplicada e,
- b) Quanto aos objetivos: exploratória, descritiva ou explicativa.
- c) Quanto ao procedimento a ser adotado: pesquisa experimental, levantamento, estudo de caso, pesquisa bibliográfica, ou outro.

**IMPORTANTE:** As pesquisas envolvendo quaisquer tipos de seres vivos, para estudos experimentais, ou outros (entrevistas, observação participante, etc.), registra-se aqui, que os projetos devem obrigatoriamente ser encaminhados ao Comitê de Ética institucional, via acesso à Plataforma Brasil para avaliação dos critérios éticos. Esse procedimento é de responsabilidade do(a)s pesquisadores. Os projetos que envolvam seres humanos e animais devem observar nas normativas e resoluções dos comitês nos seguintes endereços: <http://plataformabrasil.saude.gov.br/visao/publico/indexPublico.jsf> comitê de ética humana e <http://www.mctic.gov.br/mctic/opencms/institucional/concea/index.html> experimentação animal. Bem como acessar a página da UninCor e ver os regulamentos internos dos conselhos de ética <http://www.unincor.br/principal-pesquisa>.

- **Tipo de pesquisa quanto à natureza: Básica ou Aplicada?**

<b>PESQUISA BÁSICA</b>	<b>PESQUISA APLICADA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetiva gerar conhecimentos novos, úteis para o avanço da Ciência, sem aplicação prática prevista.</li> <li>• Envolve verdades e interesses universais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetiva gerar conhecimentos para aplicação prática, dirigidos à solução de problemas específicos.</li> <li>• Envolve verdades e interesses locais.</li> </ul>

- **Tipo de pesquisa quanto aos objetivos: é de natureza exploratória, descritiva ou explicativa?**

### **O objetivo determina o caráter da pesquisa!!!!**

Por meio do objetivo geral da pesquisa irá explicitar o caráter da pesquisa: que pode ser: **exploratória, descritiva ou explicativa.**

- **Pesquisas exploratórias:** buscam uma abordagem do fenômeno pelo levantamento de informações que poderão levar o pesquisador a conhecer mais a seu respeito.  
Envolve: (a) levantamento bibliográfico; (b) entrevistas com pessoas que tiveram experiências práticas com o problema pesquisado; e (c) análise de exemplos que estimulem a compreensão
  - **Esse tipo de pesquisa pode ser classificada como: pesquisa bibliográfica e estudo de caso**
- **Pesquisas descritivas:** são realizadas com o intuito de descrever as características de fatos e fenômenos de uma determinada realidade.
  - **São exemplos de pesquisa descritiva: estudos de caso, análise documental, pesquisa ex-post-facto.**
- **Pesquisas explicativas:** o pesquisador procura explicar causas e consequências da ocorrência do fenômeno, ou seja, explica o porquê das coisas através dos resultados oferecidos.
  - **Como exemplos, são citadas as pesquisas experimentais e ex-post facto.**

**O caráter da pesquisa influencia todo o desenvolvimento da pesquisa, a começar pela maneira como o pesquisador determina os objetivos de sua investigação.**

- **Tipo de pesquisa quanto ao procedimento a ser adotado: pesquisa experimental, levantamento, estudo de caso, pesquisa bibliográfica, ou outro.**

<b>Tipos</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exemplos</b>
PESQUISA EXPERIMENTAL	A pesquisa experimental seleciona grupos de assuntos coincidentes, submete-os a tratamentos diferentes, verificando as variáveis estranhas e checando se as diferenças observadas nas respostas são estatisticamente significantes. As mais comuns: pesquisas experimentais apenas com dois grupos homogêneos (experimental e de controle).	
PESQUISA BIBLIOGRÁFICA	A pesquisa bibliográfica é feita a partir do levantamento de referências teóricas já analisadas e publicadas por meios escritos e eletrônicos, como livros, artigos científicos, páginas de web sites. Objetivo é adquirir conhecimento prévio sobre o problema a respeito do qual se procura a resposta.	
PESQUISA DOCUMENTAL	A pesquisa documental recorre a fontes mais diversificadas e dispersas, sem tratamento analítico, tais como: tabelas estatísticas, jornais, revistas, relatórios, documentos oficiais, cartas, filmes, fotografias, pinturas, tapeçarias, relatórios de empresas, vídeos de programas de televisão, etc.	
PESQUISA DE CAMPO	Caracteriza-se pelas investigações em que, além da pesquisa bibliográfica e/ou documental, se realiza coleta de dados junto a pessoas, com o recurso de diferentes tipos de pesquisa (pesquisa ex-post-facto, pesquisa-ação, pesquisa participante, etc.)	

PESQUISA EX-POST FACTO	A pesquisa ex-post-facto tem por objetivo investigar possíveis relações de causa e efeito entre um determinado fato identificado pelo pesquisador e um fenômeno que ocorre posteriormente. Os dados são coletados após a ocorrência dos eventos.	Estudo sobre a evasão escolar, quando se tenta analisar suas causas.
PESQUISA DE LEVANTAMENTO	Este tipo de pesquisa é utilizado em estudos exploratórios e descritivos. O levantamento pode ser de dois tipos: levantamento de uma amostra ou levantamento de uma população (também designado censo). Sendo a coleta de dados por meio de questionários ou entrevistas.	Estudos de opiniões e atitudes
PESQUISA COM SURVEY	É a pesquisa que busca informação diretamente com um grupo de interesse a respeito dos dados que se deseja obter. É definida como sendo a obtenção de dados ou informações sobre as características ou as opiniões de determinado grupo de pessoas, indicado como representante de uma população-alvo, onde o respondente não é identificável, utilizando um questionário como instrumento de pesquisa.	Pesquisas de opinião sobre determinado atributo, a realização de um mapeamento geológico ou botânico.
ESTUDO DE CASO	Caracterizado como um estudo de uma entidade bem definida (programa, instituição, pessoa, unidade social). Visa conhecer em profundidade o como e o porquê de uma determinada situação que se supõe ser única em muitos aspectos, procurando descobrir o que há nela de mais essencial e característico.	Casos clínicos descritos por Freud, estudo de alguma doença em grupo de animais.
PESQUISA PARTICIPANTE	Este tipo de pesquisa caracteriza-se pelo envolvimento e identificação do pesquisador com as pessoas investigadas.	Programas públicos e ações básicas de grupos de trabalho.

PESQUISA AÇÃO	A pesquisa ação é caracterizada como uma participação planejada do pesquisador na situação problemática a ser investigada com base empírica. É realizada em associação com uma ação ou resolução de um problema coletivo, no qual os pesquisadores e os participantes estão envolvidos de modo cooperativo ou participativo.	
PESQUISA ETNOGRÁFICA	A pesquisa etnográfica pode ser entendida como o estudo de um grupo ou povo.	Relações entre escola, professor, aluno e sociedade, com o intuito de conhecer os diferentes problemas que sua interação desperta.
PESQUISA ETNO METODOLÓGICA	Analisa os procedimentos a que os indivíduos recorrem para concretizar as suas ações diárias. Para estudar as ações dos sujeitos na vida quotidiana, são lançados mão de instrumentos como: a observação direta, a observação participante, entrevistas, estudos de relatórios e documentos administrativos, gravações em vídeo e áudio.	

### **ESTABELEECER POPULAÇÃO E AMOSTRA:**

Definir o universo de estudo e a forma como será selecionada a amostra.



## **DETERMINAR AS TÉCNICAS DE COLETA DE DADOS:**

Quais as técnicas que serão utilizadas para coletar dados (questionários, entrevistas, observação, experimento...)? Descreva todas as informações obtidas de maneira clara e precisa!!!!

Deve-se descrever as técnicas utilizadas para a coleta de dados e os instrumentos utilizados (de acordo com o tipo de técnica escolhida). A coleta de dados é a busca por informações para a elucidação do fenômeno ou fato que o pesquisador quer desvendar. O instrumental técnico elaborado pelo pesquisador para o registro e a medição dos dados deverá preencher os seguintes requisitos: validade, confiabilidade e precisão.

Os tipos de técnicas de coleta de dados ou instrumentos são: Pesquisa bibliográfica, pesquisa documental, pesquisa eletrônica, questionário, formulário, entrevista, observação, diário de campo.

## **TÉCNICAS DE ANÁLISES DE DADOS**

Neste item, são definidos os procedimentos adotados para a análise dos dados (quantitativos - análise estatística, tipos de testes estatísticos escolhidos etc.; qualitativos – análise de conteúdo, análise de discurso, etc.).

- **Técnicas de análise de dados quantitativos**

Objetiva-se organizar os dados de maneira que se consiga a obtenção de respostas para o problema proposto. Boa parte das pesquisas apresenta os seguintes passos:

- estabelecimento de categorias: as categorias devem ser suficientes para incluir todas as respostas e serem organizadas de modo que uma determinada resposta não esteja em mais de uma categoria;
- codificação e tabulação: dados brutos são transformados em símbolos que possam ser tabulados;
- análise estatística dos dados: processamento de dados, através da geração (normalmente mediante o emprego de técnicas de cálculo matemático), da apresentação (os dados podem ser organizados em gráficos ou tabelas) e da interpretação.

- **Técnicas de análise de dados qualitativos**

São apresentadas por meio de duas possibilidades teóricas e práticas de análise do material qualitativo, a saber: análise de conteúdo e análise do discurso.

A **análise de conteúdo** é uma técnica de pesquisa e, como tal, tem determinadas características metodológicas: objetividade, sistematização e inferência.

A **análise do discurso** objetiva realizar uma reflexão sobre as condições de produção e apreensão do significado de textos produzidos em diferentes campos, como, por exemplo, o religioso, o filosófico, o jurídico e o sociopolítico.

### **3.2.2.5 RESULTADOS E DISCUSSÃO**

Os resultados e discussões podem ser apresentados de duas maneiras, com base no tipo de pesquisa:

Quantitativa: oferecem subsídios para a conclusão por meio da análise dos resultados obtidos durante a pesquisa. Recomenda-se utilização de dados estatísticos, tabulações, comparações, figuras, entre outros recursos que permitam a interpretação e discussão dos resultados da pesquisa.

Qualitativa: oferecem descrição minuciosa das informações resultantes da obtenção e análise criteriosa/crítica dos dados obtidos, fundamentada nos procedimentos específicos estabelecidos na Metodologia da pesquisa.

Na discussão dos resultados, o referencial teórico é retomado para relacionar as novas descobertas com o conhecimento anteriormente levantado na revisão (FRANÇA; VASCONCELLOS, 2007). São evidenciadas as convergências e divergências entre as hipóteses estabelecidas no delineamento e o aporte teórico apresentado nas seções anteriores do trabalho (na pesquisa quantitativa) e, na pesquisa qualitativa, as convergências e as divergências com os referenciais teórico e bibliográfico, além de argumentação que ofereça evidências de validade para as interpretações, categorizações e triangulações elaboradas pelo autor.

É importante destacar, na pesquisa quantitativa, que simples comparações entre os resultados obtidos e os de outros relatos documentais devem ser evitados, pois não oferecem contribuições significativas para a área.

A análise dos dados, sua interpretação e discussão podem figurar conjugados (Resultados e Discussão) ou separados. Os resultados devem ser agrupados e ordenados

convenientemente e, se pertinente, acompanhados de tabelas e figuras. Não se deve repetir no texto todos os dados já apresentados em ilustrações e tabelas.

### **3.2.2.6 CONCLUSÃO OU CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Síntese da pesquisa, a conclusão deve: “[...] evidenciar as conquistas alcançadas com o estudo; indicar as limitações e as reconsiderações; apontar a relação entre fatos verificados e a teoria.” (MARCONI; LAKATOS, 2010, p. 215).

As conclusões devem ser precisas e claramente expostas, cada uma delas fundamentada nos objetos de estudo, relacionando os resultados obtidos com as hipóteses levantadas e discutidas anteriormente. Evidenciar o que foi alcançado com o estudo e a possível aplicação dos resultados da pesquisa; e fazer sugestão para trabalhos futuros, que complementem a pesquisa ou para questões surgidas no seu desenvolvimento. O autor pode também incluir recomendações ou sugestões para outras pesquisas na área.

### **3.2.2.7 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Responde à pergunta QUANDO?

É um planejamento de quanto tempo para a realização de cada atividades/fase estabelecida no cronograma e o período total de execução do projeto de pesquisa. Essas atividades/fases e os respectivos períodos de execução serão definidos de acordo com as características da pesquisa e dos critérios determinados pelo autor do trabalho.

Esse período pode ser especificado em dias, semanas, meses ou ano.

A Tabela 1 mostra um exemplo de cronograma.

Tabela 1 Modelo de cronogramas de atividades

Atividades	Meses – Ano (2015-2016)											
	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev
Coleta de água da chuva época chuvosa												
Análise dos parâmetros (pH, sólidos, turbidez, dureza de Calcio e Magnésio, PO <sub>4</sub> <sup>2-</sup> , SO <sub>4</sub> <sup>2-</sup> , NO <sub>3</sub> <sup>-</sup> , Cl <sup>-</sup> , NH <sub>4</sub> <sup>+</sup> e condutividade elétrica) da água da chuva – Época chuvosa												
Levantamento bibliográfico												
Coleta de água da chuva – Época seca (chuvas esporádicas, quando atingir uma chuva acima 7mm)												
Análise dos parâmetros (pH, sólidos, turbidez, dureza de Calcio e Magnésio, PO <sub>4</sub> <sup>2-</sup> , SO <sub>4</sub> <sup>2-</sup> , NO <sub>3</sub> <sup>-</sup> , Cl <sup>-</sup> , NH <sub>4</sub> <sup>+</sup> e condutividade elétrica) da água da chuva – Época seca												
Medição do volume precipitado nos pluviômetros												
Medição da umidade no perfil do solo												
Análises estatísticas e avaliação de Resultados												
Síntese, conclusão e redação de relatórios												

### **3.2.2.8 ORÇAMENTO FINANCEIRO**

Responde às perguntas Quanto? O que será utilizado para a realização da pesquisa? Quais os equipamentos necessários, quais os procedimentos adotados? Qual é o custo? O que será utilizado para a realização da pesquisa? É feito com base nos procedimentos, equipamentos, análises, compra de reagentes, etc descritos no material e métodos. Posteriormente, realiza-se a cotação de preços.

A tabela 2 apresenta um modelo de orçamento.

Tabela 2 Modelo de orçamento financeiro

Item	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
<b>Material Permanente</b>				
Pluviômetro	Unid.	2	50,00	100,00
<b>Sub-total</b>				<b>100,00</b>
<b>Serviços de Terceiros – PJ</b>				
Análise de água (nitrogênio total, nitrogênio amoniacal, fosfato total, alcalinidade, condutividade, DBO, DQO, pH, sólidos totais, sólidos voláteis, óleos e graxas, agentes tensoativos, análises bacteriológicas.	Unid.	432	190,65	82.360,80
Análise de metais pesados em água (Cd, Pb, Cr, Cu, Fe.).		144	159,60	22.992,40
Análise de metais pesados em solo (Cd, Cr, Cu, Pb e Fe)	Unid.	27	176,00	4.752,00
<b>Outros serviços</b>				
Sistema de cobertura temporária das valas (pilares de eucalipto e lona plástica)	Unid	-	200,00	200,00
Areia	Metro cúbico	7	200,00	1400,00
Cimento	Unid	54	22,00	1.188,00

Tijolo	milheiro	8	200,00	1.600,00
<b>Sub-total</b>				<b>118.289,20</b>
<b>Material de Consumo</b>				
Papel reciclado A4	resma	3	15,00	45,00
Cartucho preto para impressora	Unid.	3	75,00	225,00
Cartucho colorido para impressora	Unid.	3	75,00	225,00
<b>Sub-total</b>				<b>495,00</b>
<b>Reserva Técnica</b>				<b>2.411,33</b>
<b>TOTAL</b>				<b>117.459,53</b>

### **3.2.3 ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS**

Os elementos pós-textuais são aqueles que complementam o trabalho acadêmico, auxiliando no seu entendimento, de acordo com padrões pré-estabelecidos pelas normas da ABNT.

#### **3.2.3.1 REFERÊNCIAS**

##### **Qual o material bibliográfico utilizado?**

- A bibliografia utilizada no desenvolvimento do projeto de pesquisa pode incluir aqueles que ainda serão consultados para sua pesquisa e que foram lidos para conhecimento do assunto.
- A bibliografia básica: todo material coletado sobre o tema: livros, artigos, monografias, material da internet, etc.
- As referências bibliográficas deverão ser feitas de acordo com as regras estipuladas neste manual que acompanham as normas NBR 6023 da ABNT (2002).

Na bibliografia final, listar em ordem alfabética todas as fontes consultadas, independente de serem de tipos diferentes.

Definidas como conjunto padronizado de elementos descritivos, retirados de um documento que permite sua identificação individual, seguindo normas vigentes, permitindo, dessa forma, que as informações contidas no texto possam ser efetivamente comprovadas, quando necessário. Esses elementos devem ser apresentados em sequência padronizada e são extraídos do documento que estiver sendo referenciado.

As referências podem ser dispostas:

- a) no rodapé;
- b) no final do texto ou do capítulo;
- c) em lista de referências;
- d) antecedendo resumos, resenhas e resenhas e resenhas.

As referências têm a finalidade de apresentar ao leitor as obras e os autores que serviram de base para a elaboração do trabalho.

As referências são apresentadas no fim do trabalho, em ordem alfabética, com entrada única (sobrenome de autor ou autor entidade ou autoria desconhecida) e em ordem alfabética.



Em caso de trabalhos em formato de capítulos e/ou artigos, deve haver lista própria no fim dos mesmos.

A pontuação segue padrões internacionais e deve ser uniforme. Utiliza-se o recurso tipográfico negrito para destaque dos dados, de acordo com cada tipo de material usado (título do livro, da tese, do periódico e outros). Para a entrada de autores, indica-se o último sobrenome, todo em letras maiúsculas, seguido dos prenomes e outros sobrenomes, abreviados por suas iniciais. Para a elaboração das referências, consultar a NBR 6023 (ABNT, 2002a).

**Formas de Entrada:** expressão ou palavra que encabeça uma referência, podendo ser nome do autor, título, entidade etc.

### **Tipos de Entradas Autores pessoais**

Inicia-se com o último sobrenome do autor, exceto para sobrenome composto, em maiúsculo, seguido dos prenomes.

- Autoria Individual

Itens escritos por um único autor. Exemplos:

ARAÚJO, Neuza Maria de. TANENBAUM, Andrew S.

- Sobrenomes Compostos

Exemplos:

- Sobrenomes separados por hífen ALFONSO-GOLDFARB, Ana Maria.
- Sobrenomes que indicam parentescos ASSAF NETO, Alexandre.
- Sobrenomes compostos de um substantivo + Adjetivo CASTELO-BRANCO, Camilo.

- Documentos elaborados por até três autores

Menciona-se o nome de todos os autores na mesma ordem em que aparecem na publicação. Separados por ponto e vírgula.

Exemplos:

ASSAF NETO, Alexandre; SILVA, César Augusto Tibúrcio.

BIANCHI, Anna Cecília de Moraes; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto.

- Documentos elaborados por mais de três autores

Menciona-se apenas o primeiro autor, seguido da expressão latina *et al.* (que quer dizer e outros, e deve ser escrito em itálico).

Exemplos:

FARRER, Harry. *et.al.*

GARCIA, Aloisio Teixeira *et al.*

- Documentos elaborados por vários autores com um responsável intelectual destacado. (Organizador, Editor, Compilador, Coordenador e outros)

Menciona-se este autor seguido da abreviatura pertinente

- Coordenador – (Coord.)
- Editor – (Ed.)
- Compilador – (Comp.)
- Organizador – (Org.) Exemplos:

GARCIA, Luiz (org.) KURCGANT, Paulina (coord.)

- Documentos de um único autor agrupados sob responsabilidade de um outro destacado (organizador, editor, compilador)

Faz-se a entrada pelo nome do autor dos documentos e após o título referencia-se o nome do responsável pela coletânea.

Exemplo:

VASCONCELLOS, Sylvio de. Sylvio de Vasconcellos: arquitetura, arte e cidade: textos reunidos. Organização de Celina Borges Lemos. Belo Horizonte: BDMG Cultural, 2004.

- Autor Entidade

Quando se trata de obras de responsabilidade de entidades, como órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc.

Exemplos:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. MINAS GERAIS. Assembléia Legislativa. BRASIL. Ministério da Educação.

## APRESENTAÇÃO DE REFERÊNCIAS

As referências podem ser ordenadas pelo sistema alfabético ou pelo sistema numérico, obedecendo à ordem em que aparecem no texto. O sistema numérico possui a desvantagem de permitir apenas a inclusão dos documentos citados no corpo do trabalho deixando as demais obras consultadas fora da lista de referências. Para efeito de padronização dos trabalhos acadêmicos, como artigos científicos, monografias e trabalhos de conclusão de curso, adotou-se exclusivamente o sistema alfabético como forma de apresentação das referências.

### Livros e Folhetos

#### ❖ Formato convencional

AUTOR. **Título:** Subtítulo. Edição. Local (Cidade) de Publicação: Editora, Data. Número de páginas ou volume. (Nome e número da série).

Exemplo:

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento Organizacional**. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002. 637p.

MINASI, Mark; ANDERSON, Christa; BEVERIDGE, Michele; CALLAHAN; JUSTICE, Lisa. **Dominando Windows Server 2003: a Bíblia**. São Paulo: Makron Books, 2003. 1376p.

#### ❖ Formato eletrônico

AUTOR. **Título:** Subtítulo. Edição. Local (Cidade) de Publicação. Descrição Física do meio eletrônico (disquete, CD-ROM etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano.

Exemplo:

ASSIS, Machado de. **História de uma Fita Azul**. Pará de Minas. Disponível em: <<http://virtualbooks.terra.com.br/freebook/port/download/Historia%20de%20uma%20Fita%20Azul.pdf>>. Acesso em: 13 out. 2005.

## Monografias, Dissertações e Teses

### ❖ Formato convencional

AUTOR. **Título:** subtítulo. Ano de Apresentação. Número de Folhas ou Volume. (Categoria e área de concentração) – Nome da Faculdade, Nome da Universidade, cidade, ano de defesa.

Exemplo:

SILVEIRA, Marta Duarte Carrascosa Von Glehn. **Metodologia do Ensino de Matemática:** um estudo de caso. 2005. 36f. Monografia (Pós-Graduação Lato Sensu em Educação com ênfase em Metodologia do Ensino) – Faculdade de Letras, Unicentro Newton Paiva, Belo Horizonte, 2005.

AUTOR. **Título:** subtítulo. Ano de Apresentação. (Categoria e área de concentração) – Nome da Faculdade, Nome da Universidade, cidade, ano de defesa. Descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, disquete etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano. (para os documentos online).

Exemplo:

FREITAS, Silvio Julio Cavalcanti. **A transformação cultural em uma empresa multinacional:** um estudo de caso em uma empresa do setor de eletrônica ao consumidor. 2002. (Pós-Graduação em Administração, Mestrado Profissional em Administração) - Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais. Belo Horizonte. 2002. Disponível em:<<http://www.biblioteca.pucminas.br/teses>>. Acesso em: 20 fev. 2007.

## Congressos, Conferências, Encontros e Outros Eventos Científicos

### ❖ Formato convencional

NOME DO EVENTO, número, ano, local de realização (cidade). **Título...** Subtítulo da Publicação. Local da publicação (cidade): editora, data de publicação. Número de páginas ou volumes.

Exemplo:

CONGRESSO BRASILEIRO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA, 1., 2004, Brasília. **(Re)conhecer diferenças, construir resultados.** Brasília: UNESCO, 2004. 575p.

NOME DO EVENTO, número, ano, local de realização (cidade). **Título...** Subtítulo. Local da publicação: editora, data de publicação. Descrição Física do meio eletrônico (CD-ROM, disquete etc.) ou Disponível em:<endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano (para os documentos online).

Exemplo:

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPE, 4., 1986, Recife. **Anaiseletrônicos...** Recife:UFPE, 1996. Disponível em:<<http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.hm> >. Acesso em: 20 nov. 2007.

### Normas Técnicas

#### ❖ Formato convencional

AUTOR. **Número da norma:** título e subtítulo. Local de publicação (cidade): editora, data. Número de páginas.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724:** Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002. 6p.

#### ❖ Formato eletrônico

AUTOR. **Número da norma:** título e subtítulo. Local de publicação (cidade): editora, data. Número de páginas. Descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, disquete etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano (para documentos online).

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724:** Informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002. **Disponível em:** <<http://www.abntdigital.com.br>>. Acesso em: 21 de fev. 2010.

### Capítulos de Livros

#### ❖ Formato convencional

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do Capítulo. In: AUTOR DO LIVRO. **Título:** subtítulo. Edição. Local (Cidade) de publicação: editora, data. Volume, capítulo, páginas inicial-final da parte.

Exemplo:

MARASCHIN, Cleci. Conhecimento, Escola e Contemporaneidade. In: PELLANDA, Nize Maria Campos (org); PELLANDA, Eduardo Campos (org). **Ciberespaço: um hipertexto com Pierre Lévy.** Porto Alegre: Artes e Ofícios, 2000. p.11-20.

#### ❖ Formato eletrônico

AUTOR DO CAPÍTULO. Título do Capítulo. In: AUTOR. **Título:** subtítulo. Edição. Local (Cidade) de publicação: editora, data de publicação. Volume ou páginas. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano.

Exemplo:

WELLS. HG. The Eve of The War. In:  
\_\_\_\_\_ **The War of The War.** [S.L]: Virtual  
Books, 2000.p.29-47. Disponível  
em: <<http://virtualbooks.terra.com.br/>>. Acesso em: 07 nov. 2005.

Obs.: quando o autor do capítulo for o mesmo que o autor do livro, o travessão substitui o nome do autor (aperte a tecla do travessão 6 vezes).

Exemplo:

GOMES, Cristiano Mauro Assis. Teoria da Modificação Cognitiva Estrutural. In:\_\_\_\_\_.  
**Feuerstein e a Construção Mediada do Conhecimento.** Porto Alegre: Artmed, 2002. p.63-70.

## Publicações Periódicas Consideradas no Todo

#### ❖ Formato convencional

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local (cidade) de publicação: Editor-autor, ano do primeiro volume. Periodicidade. ISSN.

Exemplo:

CARTA CAPITAL. São Paulo: Confiança, 1994. Semanal. ISSN 0104-6438.

### ❖ Formato eletrônico

TÍTULO DA PUBLICAÇÃO. Local (cidade) de publicação: Editor-autor, data de publicação (citação). ISSN. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano (para documentos online).

Exemplo:

REVISTA ELETRÔNICA DE ADMINISTRAÇÃO. Porto alegre: UFRGS, 1995. ISSN 1413-2311. Disponível em: <www.read.ea.ufrgs.br>. Acesso em: 29 set. 2005.

## ARTIGOS

### ❖ Formato convencional

AUTOR. Título do artigo. **Título do Periódico**, local (cidade) de publicação, número do volume, número do fascículo, páginas inicial - final, mês e ano.

Exemplo:

ONAGA, Marcelo. Mais Fôlego à Exportação. **Exame**, São Paulo, v. 30, n. 19, p. 42-43, mar. 2005.

### ❖ Formato eletrônico

AUTOR DO ARTIGO. Título do Artigo. **Título do Periódico**, local (cidade) de publicação, número do volume, número do fascículo, páginas, data. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano (para documentos online).

Exemplo:

FONTENELLE, André. Para Estudar no Exterior. **Veja Online**. São Paulo, n. 1910, 2005. Disponível em: <http://veja.abril.com.br/220605/p\_096.html>. Acesso em: 28 set. 2005.

## Artigo de Jornal

### ❖ Formato convencional

AUTOR. Título do Artigo. **Título do jornal**, local, dia, mês, ano. Número ou título do caderno, seção ou suplemento, páginas inicial-final.

Exemplo:

SOUTO, Isabela. Tucanos Articulam Retorno. **Estado de Minas**, Belo Horizonte, 14 set. 2005. Política, p. 05.

### ❖ Formato eletrônico

AUTOR DO ARTIGO. Título do Artigo. **Título do Jornal**, local, data. Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano (para documentos online).

Exemplo:

RESMINI, Enio A. M. Suicídio na Adolescência. **Psychiatry on Line Brazil**, [s.l.], 1997. Disponível em: <<http://www.polbr.med.br/arquivo/suicidio.htm>>. Acesso em: 08 nov. 2005.

## Documentos de Acesso Exclusivo em Meio Eletrônico

### a) base de dados:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS. Faculdade de Ciência da Informação. Biblioteca. **Pergamun**. Versão 2.1. Belo horizonte, 2004. Disponível em: <[www.eci.ufmg.br/biblioteca](http://www.eci.ufmg.br/biblioteca)>. Acesso em: 03 jan. 2006.

### b) listas de discussão:

COMUT *online*: lista de discussão. Brasília: Ibict. Secretaria executiva do Comut, 1998. Disponível em: <[www.ct.ibct.br:8000/listserver@ibct.br](http://www.ct.ibct.br:8000/listserver@ibct.br)>. Acesso em: 10 dez. 2002.

### c) sites:

Biblioteca “Prof. Rubens Costa Romanelli”. Desenvolvido por Fabiano Roberto e Rosângela Costa, 2002. Apresenta produtos e serviços oferecidos pela Biblioteca da Faculdade de Letras da UFMG. Disponível em: <<http://www.letras.ufmg.br/biblioteca>>. Acesso em: 13 dez. 2002.

### d) arquivos em disco rígido:

UNINCOR. Biblioteca. **Manual de normalização**. txt: hold-Id modificados. Belo Horizonte, 2010. 1 CD. Word for Windows.

Obs.: se tratando de arquivos eletrônicos, deve se acrescentar a denominação de extensão do arquivo, assim como elementos complementares que julgar-se necessário para melhor identificação do documento.

### e) programas:

UBUNTU: software livre. Versão 6.06. Capinas: LTS. Disponível em: <[www.ubuntu.com](http://www.ubuntu.com)>. Acesso em: 22 nov. 2008.



## Documentos Jurídicos

- a) Legislação** (constituição, emendas constitucionais, textos legais infraconstitucionais (leis complementares e ordinárias, medidas provisórias, decretos, resoluções do Senado), normas emanadas de entidades pública e privadas atos normativos, portaria, resoluções, ordens de serviço, instruções normativas, comunicados, aviso, circulares, decisões administrativas e outros.

### ❖ Formato convencional

JURISDIÇÃO (nome do país, estado ou município) ou NOME DA ENTIDADE (no caso de normas). **Título**, numeração e data (dia, mês e ano). Elementos complementares para melhor identificação do documento (se necessário). Dados da publicação que transcreveu o documento.

Exemplo:

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil, 1988. Brasília: Senado Federal, 1988. 292 p.

### ❖ Formato eletrônico

JURISDIÇÃO (nome do país, estado ou município) ou NOME DA ENTIDADE (no caso de normas). **Título**, numeração e data (dia, mês e ano). Elementos complementares para melhor identificação do documento (se necessário). Descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, disquete etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano (para documentos *online*).

Exemplo:

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil, 1988.  
Disponível em:<  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm)>. Acesso em 13 maio 2010.

- b) Jurisprudência** (súmulas, enunciados, acórdãos, sentenças e demais decisões judiciais)

### ❖ Formato convencional

JURISDIÇÃO (nome do país, estado ou município) e Órgão judiciário competente. **Título** (natureza da decisão ou ementa) e número. Partes envolvidas (se houver). Relator. Local, data (dia, mês e ano). Dados da publicação que transcreveu o documento.

Exemplo:

MINAS GERAIS. Tribunal de Justiça. Construção – alvará – distinção. Apelação cível n. 68.799. Posto CB Ltda. versus Prefeito Municipal de Capim Branco. Relator: Oliveira Leite. Belo Horizonte, Acórdão de 22 de abr. 1986. **Jurisprudência Mineira**, Belo Horizonte, v. 94, p. 179-190, abr./jun.1986. Senado

### ❖ Formato eletrônico

JURISDIÇÃO (nome do país, estado ou município) e Órgão judiciário competente. **Título** (natureza da decisão ou ementa) e número. Partes envolvidas (se houver). Relator. Local, data (dia, mês e ano). Dados da publicação que transcreveu o documento. Descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, disquete etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano (para documentos *online*).

Exemplo:

SÃO PAULO (Estado). Tribunal de Alçada Civil. Nula é a ação da cobrança dirigida contra quem, como mandatário, emitiu cheque. Ação rescisória n. 186.609. Marcos Pires versus Domingos Teixeira. Relator: Machado Alvim. São Paulo, Acórdão de 27 de fev. 1974. **Revista dos Tribunais**, São Paulo, v. 463, p. 158-159, maio 1974. Disponível em: <<http://www.rt.com.br/juris/juris/.htm>>. Acesso em: 5 jun. 2010.

- c) Doutrina** (discussão técnica sobre questões legais, publicadas em formas de monografias, artigos de periódicos e outros)

### ❖ Formato convencional

AUTOR. **Título**. Dados da publicação que transcreveu o documento.

Exemplo:

PEREIRA, Frederico. Uma leitura constitucional da proteção ao sigilo bancário. **Revista dos**

**Tribunais**, São Paulo, v. 91, n.804, out. 2002.

#### ❖ **Formato eletrônico**

AUTOR. **Título.** Dados da publicação que transcreveu o documento. Descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, disquete etc.) ou Disponível em: <endereço eletrônico>. Acesso em: dia mês e ano (para documentos *online*).

Exemplo:

GOMES, Luiz Flávio. STJ cancela súmula 174: arma de brinquedo não agrava o roubo. **Jus Navigandi**, Teresina, v.6, n. 53, jan. 2002. Disponível em: <<http://www1.jus.com.br/doutrina/texto.asp?id=2561>>. Acesso em: 23 de. 2002.

#### 3.2.3.2 ANEXOS E APÊNDICES

São documentos ou textos utilizados para complementar e/ou comprovar a argumentação do trabalho. Não são incluídos no texto para não prejudicar a sequência lógica da leitura. Diferem apenas quanto à autoria: o apêndice é elaborado pelo autor, enquanto o anexo é de autoria diferente.

Como exemplos podem ser citados qualquer tipo de material ilustrativo, tais como tabelas, formulários, fichas, lista de abreviações, documentos ou parte de documentos, resultados de pesquisas etc, entre outros.

Por exemplo, se em um experimento o importante é apenas saber o resultado final de um teste secundário (não o principal), dentro do texto pode-se citar este resultado e no Apêndice pode-se colocar os dados detalhados que foram utilizados para o cálculo (o todo ou uma parte). Deverão ser incluídos apenas quando imprescindíveis à compreensão do texto.

O anexo é um documento que não é elaborado pelo pesquisador, enquanto que o apêndice é elaborado pelo próprio autor para complementar sua argumentação.

De acordo com a NBR 6029 (ABNT, 2006), os anexos e os apêndices são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos, em negrito. Devem aparecer seguidos da letra de ordem. Quando estiver citado no texto, deve-se escrever com a primeira letra em maiúscula e o restante em minúsculo. Quando esses elementos são apresentados entre parênteses no final da frase, devem ser grafados todos em letras maiúsculas.

**Exemplos:**

- Segundo o Apêndice A, o cadastro do professor orientador/ coorientador deve ser realizado junto à Pró-reitoria de Pesquisa.
- Os usuários da Biblioteca conhecem seu regulamento (ANEXO A)

## 4 CONSIDERAÇÃO FINAL

Os padrões aqui adotados seguem as normas estabelecidas pela ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT 2001, 2002, 2011, 2014) e demais normativas adotadas pela instituição para a produção científica e deverão ser seguidas em todas as unidades da Universidade Vale do Rio Verde - UninCor. As dúvidas que possivelmente aparecerem, deverão ser sanadas no setor da CGTCC e da coordenação da Biblioteca Geral, do Campus de Três Corações-MG.

## BIBLIOGRAFIA

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6029**: Informação e documentação: livros e folhetos - apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6022**: Informação e documentação: artigo em publicação periódica científica impressa. Rio de Janeiro, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito. Rio de Janeiro, 2003.

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

MARCONI, Marina de Andrade et al. **Técnicas de pesquisa**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

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

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos da metodologia científica**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

NASCIMENTO, Luiz Paulo do. **Elaboração de projetos de pesquisa**: monografia, dissertação, tese e estudo de caso, com base em metodologia científica. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

SÁ-SILVA, Jackson Ronie; DE ALMEIDA, Cristóvão Domingos; GUINDANI, Joel Felipe. Pesquisa documental: pistas teóricas e metodológicas. **Revista brasileira de história & ciências sociais**, v. 1, n. 1, 2009. MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos da metodologia científica**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (UFPR). **Normas para apresentação de documentos científicos: periódicos e artigos de periódicos**. Curitiba: UFPR, 2000. v.4.