

**CESED - CENTRO DE ENSINO SUPERIOR E DESENVOLVIMENTO**

Organizadoras:

Aluilma Gomes do Nascimento

Ivonete de Almeida Galdino

Rosa Núbia de Lima Matias

**ESTRUTURA PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

**CAMPINA GRANDE-PB**

**2021**

## ESTRUTURA PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CESED – UNIFACISA/ESAC**

**DIRETORIA DO CESED**

Diretora - Presidente: Gisele Bianca Nery Gadelha

**DIRETORIA DA UNIFACISA/ ESAC**

Diretor: Dalton Roberto Benevides Gadelha

**COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS DO CESED**

Coordenadora: Aluilma Gomes do Nascimento

CESED - CENTRO DE ENSINO SUPERIOR E DESENVOLVIMENTO

Organizadoras:

Aluilma Gomes do Nascimento

Ivonete de Almeida Galdino

Rosa Núbia de Lima Matias

ESTRUTURA PARA ELABORAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

CAMPINA GRANDE-PB

2021

© 2015 CENTRO DE ENSINO SUPERIOR E DESENVOLVIMENTO (CESED).

Qualquer parte deste documento pode ser reproduzido desde que citada a fonte.

Disponível também em: CD-ROM.  
<http://www.cesed.br/biblioteca>

Organizadoras:

Aluilma Gomes do Nascimento  
Ivonete de Almeida Galdino  
Rosa Núbia Pereira de Lima

Colaboradores:

Francilene Araújo de Morais  
Elenilze Josefa Diniz  
Rosana Farias Batista Leite

Revisão Gramatical:

Maria Lopes de Sousa (Da Paz)

Formatação e Normalização:

Aluilma Gomes do Nascimento (CRB-15/00013)  
Ivonete de Almeida Galdino (CRB-15/099)  
Rosa Núbia Pereira de Lima (CRB-15/568)

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação  
Bibliotecas do CESED, Campina Grande - PB

C397

Centro de Ensino Superior e Desenvolvimento.

Estrutura para elaboração de Trabalhos Acadêmicos / CESED. Organizadoras  
Ivonete de Almeida Galdino, Rosa Núbia Pereira de Lima, Aluilma Gomes do  
Nascimento. -- Campina Grande, 2021  
70 p.

Inclui lista das ilustrações. Bibliografia. (2015)

1. Metodologia científica. 2. Trabalho acadêmico – apresentação. 3.  
Estrutura de trabalho científico. 4. Formatação. 5. Normalização. I. Título.

CDU-001.82(813.3)

Dedicamos este trabalho a comunidade acadêmica do Centro de Ensino Superior e Desenvolvimento – CESED por toda colaboração que nos foi dada.

## **AGRADECIMENTOS**

Agradecemos a Deus autor de todo conhecimento, por nos conceder força, proteção e sabedoria para seguir em frente, por colocar em nós dons capazes de contribuir para sua criação, que nos ensinou a arte da sabedoria que consiste em nunca guardar pra si um conhecimento e sim ter a capacidade de ensinar. Que nos mostrou que sempre se pode deixar um pouco de nós nos outros, e assim deixar a nossa marca.

*“Não se pode duvidar que todos os nossos conhecimentos começam com a experiência.”*

(Kant)

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Configuração da página.....	13
Figura 2 – Capa .....	15
Figura 3 – Lombada.....	15
Figura 4 – Folha de rosto.....	16
Figura 5 – Dados de catalogação-na-publicação .....	17
Figura 6 – Folha de aprovação .....	18
Figura 7 – Dedicatória.....	19
Figura 8 – Agradecimentos .....	19
Figura 9 – Epígrafe.....	20
Figura 10 – Resumo .....	21
Figura 11 – Sumário .....	23
Figura 12 - Tipologia Básica para descrição da metodologia.....	29

## LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Modelo de Errata .....	18
Quadro 2 - Numeração progressiva das seções .....	27

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	11
<b>2</b>	<b>TRABALHOS ACADÊMICOS</b> .....	12
2.1	ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS .....	13
2.2	OS ELEMENTOS TEXTUAIS .....	24
<b>2.2.1</b>	<b>Introdução</b> .....	24
<b>2.2.2</b>	<b>Desenvolvimento</b> .....	24
<b>2.2.2.1</b>	<i>Fundamentação Teórica</i> .....	24
<b>2.2.2.2</b>	<i>Metodologia</i> .....	29
<b>2.2.2.3</b>	<i>Análise e/ou Discussão</i> .....	30
<b>2.2.2.4</b>	<i>Conclusão</i> .....	30
<b>2.2.3</b>	<b>Pós-Textual De Trabalhos Acadêmicos</b> .....	31
<b>2.2.3.1</b>	<i>As Referências</i> .....	31
<b>2.2.3.1.1</b>	<i>Referências com elementos essenciais e complementares</i> .....	33
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	40
	<b>ANEXOS</b> .....	42
	ANEXO A – Comitê de Ética .....	42

## **1 INTRODUÇÃO**

Este roteiro tem por objetivo auxiliar os discentes na elaboração e estrutura de seus trabalhos acadêmicos dentro dos padrões exigidos segundo as Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

Não pretendemos substituir as publicações já existentes nem esgotar o assunto, mas mostrar de maneira clara, com exemplos específicos da área, os cuidados que devem ser tomados quanto à formatação de um trabalho acadêmico.

Procuramos estruturar o roteiro de acordo com as fases pelas quais um autor, seja ele aluno de graduação, pós-graduação, professor ou pesquisador, passa durante o processo de elaboração de um trabalho científico.

Portanto, esperamos contribuir efetivamente para a melhor estruturação das pesquisas científicas, sempre orientadas pelas normas da ABNT vigentes.

## 2 TRABALHOS ACADÊMICOS

Com base na ABNT NBR 14724:2011 que especifica os princípios gerais para a elaboração de trabalhos acadêmicos (trabalho de conclusão de curso de graduação, especialização, dissertações, teses e outros) cujo tema é específico e sistematizado para que possua um registro próprio.

O texto deve ser organizado por partes e segue determinadas normas complementares de execução. Portanto, o formato do trabalho acadêmico deve conter sua estrutura formal na ordem dos elementos **pré-textuais, textuais e pós-textuais** regida pelas Normas da ABNT, que se encontram em vigor:

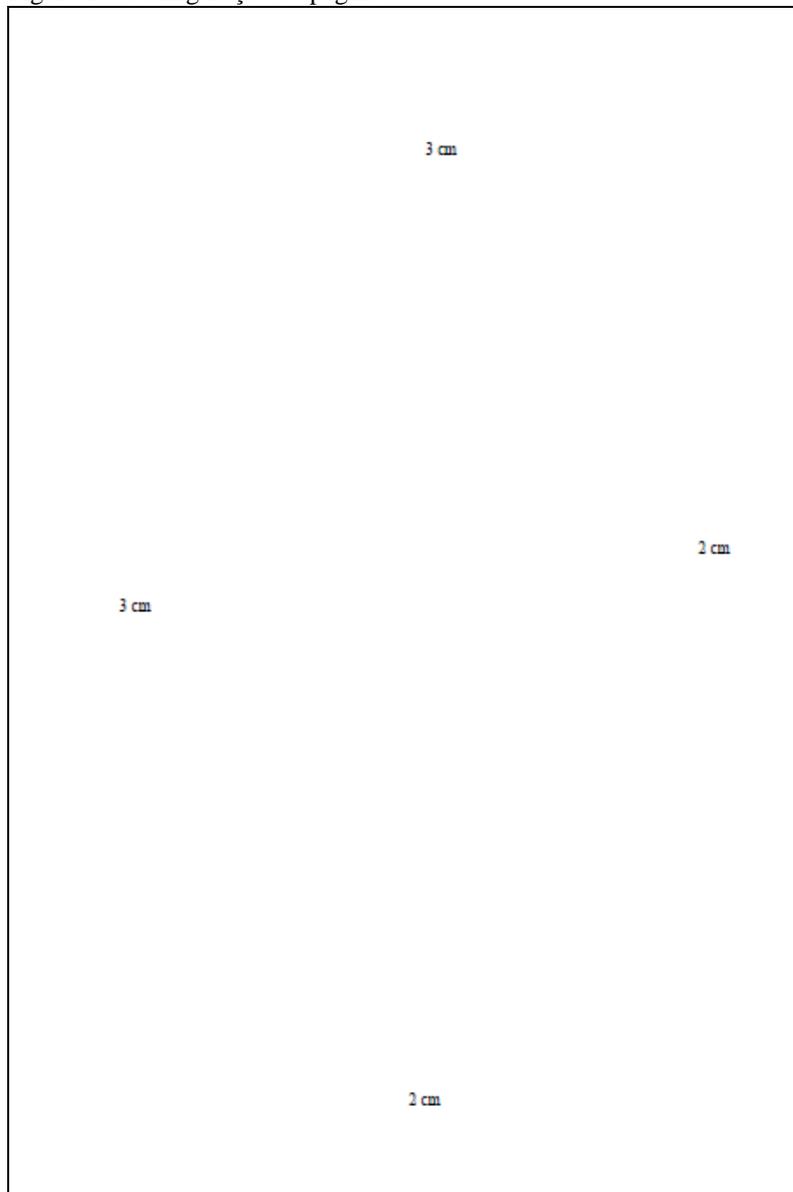
- a) ABNT NBR 14724:2011, Informação e documentação – **Trabalhos acadêmicos** – Apresentação;
- b) ABNT NBR 6023:2018, Informação e documentação – **Referências** – Elaboração;
- c) ABNT NBR 6024:2012, Informação e documentação – **Numeração progressiva das seções de um documento escrito** – Apresentação;
- d) ABNT NBR 6027:2012, Informação e documentação – **Sumário** – Apresentação;
- e) ABNT NBR 6034:2004, Informação e documentação – **Índice** – Apresentação;
- f) ABNT NBR 12225: 2004, Informação e documentação – **Lombada** – Apresentação
- g) ABNT NBR 6028:2021, Informação e documentação – **Resumo** – Procedimento;
- h) ABNT NBR 10520:2002, Informação e documentação – **Citações em documentos** – Apresentação;
- i) Código de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB, 2004;
- j) IBGE. Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.

Todo texto deve ser digitado com espaçamento 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido e área de concentração), que devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples. Os parágrafos devem ser alinhados a margem 1,25 da régua.

Os textos devem ser digitados com fonte tamanho 12 para todo o trabalho, inclusive capa, excetuando citações com mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, dados internacionais de catalogação-na-publicação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor que 12 e uniforme, em cor preta. Se impresso, utilizar

papel branco, no formato A4 (21 cm × 29,7 cm), margem esquerda 3 cm e direita 2 cm, margem superior 3 cm e margem inferior 2 cm. Ver (Figura 1).

Figura 1 – Configuração da página



Fonte: Arquivos da Biblioteca UniFacisa, 2013.

## 2.1 ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

A parte pré-textual do trabalho acadêmico corresponde à apresentação formal do trabalho.

Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação-na-publicação que devem vir no verso da folha de rosto, se impresso. Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados no anverso

e verso das folhas.

A norma 14724:2011 apresenta a definição de elementos pré-textuais, como elementos que antecedem o texto com informações que ajudam na identificação e utilização do trabalho. Sendo assim, esta parte obrigatória, normalizada, deve ser escrita seguindo os padrões apresentados na sequência abaixo:

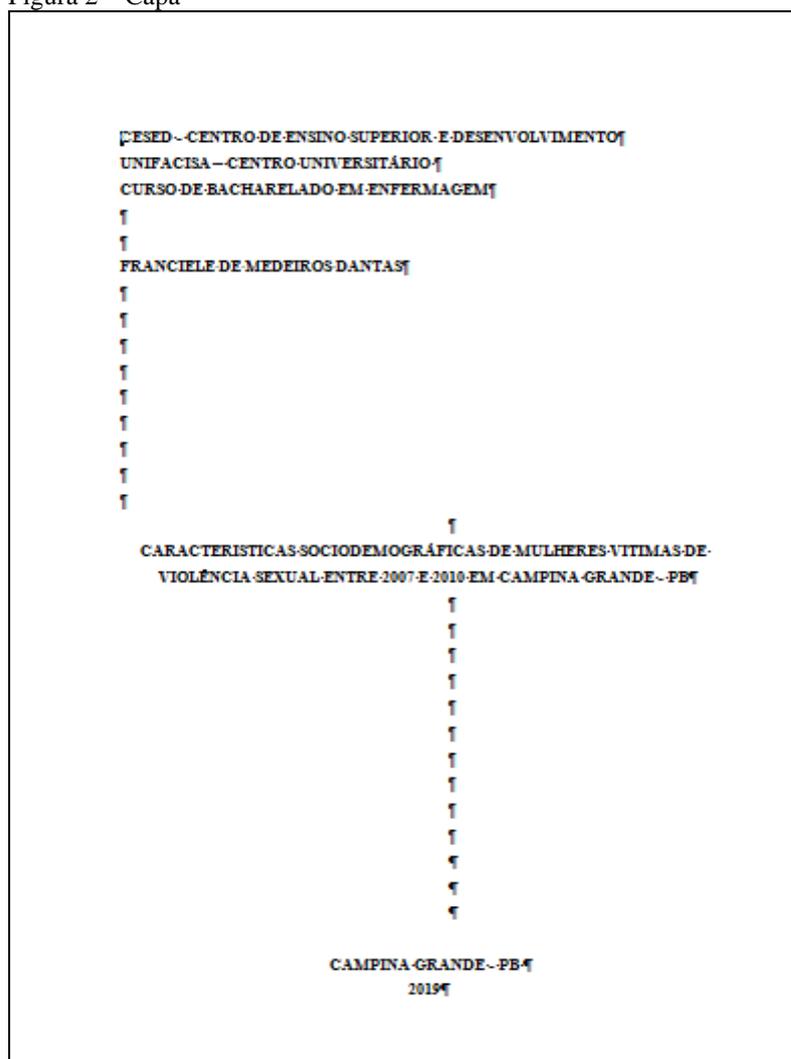
- a) capa (obrigatório);
- b) lombada (opcional),
- c) folha de rosto(obrigatório);
- d) dados catalográficos (obrigatório);
- e) errata (opcional);
- f) folha de aprovação(obrigatório);
- g) dedicatória (opcional);
- h) agradecimentos (opcional);
- i) epígrafe (opcional);
- j) resumo na língua vernácula (obrigatório);
- k) resumo em língua estrangeira (obrigatório);
- l) lista de ilustrações (opcional);
- m) lista de tabelas (opcional);
- n) lista de abreviaturas e siglas (opcional);
- o) lista de símbolos (opcional);
- p) sumário (obrigatório).

A **capa** apresenta a mesma configuração do papel (Figura 1) para a elaboração do trabalho, composto pelo cabeçalho de identificação da instituição, autor, título do trabalho, local, ano de depósito, fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, negrito e letras maiúsculas.

Os elementos da capa são dispostos da seguinte forma:

- a) cabeçalho: apresenta na parte superior da mancha, margem justificada, espaçamento 1,5 cm;
- b) nome do autor: deve vir, após dois espaços de 1,5 abaixo do cabeçalho;
- c) título, subtítulo se houver: parte mediana da mancha (altura 12 da régua), margem centralizada, espaçamento 1,5;
- d) local: (cidade da instituição onde deve ser apresentado) acima da data de depósito (**ano de entrega na biblioteca**), ambos na parte inferior da mancha, margem centralizada, espaçamento 1,5. Ver (Figura 2).

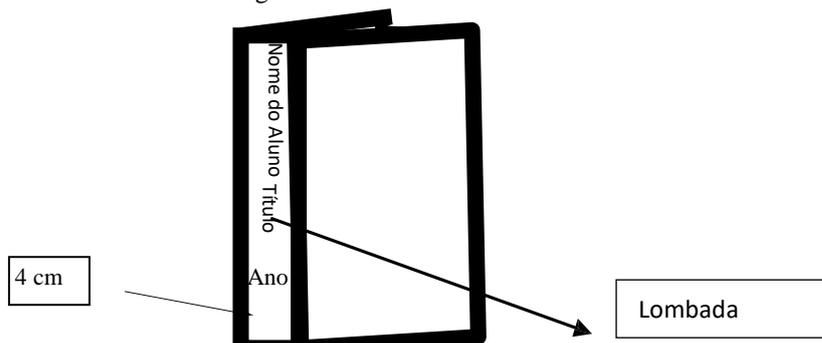
Figura 2 – Capa



Fonte: Arquivos da Biblioteca UniFacisa, 2019.

A **lombada** é um elemento opcional, porém torna-se obrigatório na encadernação capa dura, cujas informações devem seguir as regras da NBR 12225:2004 contendo nome do autor, impresso longitudinalmente e legível do alto para o pé da lombada; título do trabalho e o ano de depósito impressos da mesma forma que o nome do autor. Se necessário, incluir elementos alfanuméricos de identificação.

Figura 3 – Lombada



Fonte: Arquivos da Biblioteca UniFacisa, 2013.

A **folha de rosto**<sup>1</sup> apresenta o autor, o título, a natureza do trabalho, local e data, fonte tamanho 12, sem negrito. São dispostos da seguinte forma:

- a) autor: colocado na margem superior central da mancha em caixa alta sem negrito;
- b) título: localiza-se abaixo do autor contando seis espaços com espaçamento de 1,5, margem centralizada, caixa alta sem negrito;
- c) natureza do trabalho: deve apresentar objetivo e área de concentração do trabalho; titulação e nome completo do orientador. Localiza-se no centro da mancha gráfica do papel para a margem direita, letras maiúscula e minúsculas, espaçamento simples;
- d) local: vem acima da data (ano), ambos na parte inferior da mancha, margem centralizada, espaçamento simples e letras maiúsculas e minúsculas.

Na folha de rosto e na folha de aprovação, o tipo do trabalho, o objetivo, o nome da instituição e a área de concentração devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita.

Figura 4 – Folha de rosto

<p>CARLA BIANCA BRITO DE ARAUJO</p> <p>A NOVA CLASSE C: QUAIS AS ESTRATÉGIAS QUE AS EMPRESAS ESTÃO UTILIZANDO PARA ATRAIR E CONQUISTAR ESSES CONSUMIDORES</p> <p style="text-align: right;">Trabalho de Conclusão de Curso apresentado como pré-requisito para a obtenção do título de Bacharel em Administração pela UniFacisa – Centro Universitário.          Área de Concentração: Marketing de Varejo.          Orientadora: Prof.<sup>a</sup> da UniFacisa Roberta Dias Arruda, Esp.</p> <p style="text-align: center;">Campina Grande - PB 2018</p>
---

Fonte: Arquivos da Biblioteca UniFacisa, 2013.

---

<sup>1</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA. **NBR 14724:2011**: Informação e documentação: Trabalhos acadêmicos - Apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

Os dados de catalogação-na-publicação são localizados no verso da folha de rosto. Devem ser elaborados conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano<sup>2</sup> vigente. A fonte deve ser inferior a 12. **O número de Classificação Decimal Universal para identificação de assunto do trabalho acadêmico e o número Cutter Sanborn são colocados pelo bibliotecário** após a sua defesa e depósito na biblioteca, para a versão CD-ROM. Ver (Figura 5).

Figura 5 – Dados de catalogação-na-publicação

<p>Dados Internacionais de Catalogação na publicação (Biblioteca da UniFacisa)</p> <p>N244a Nascimento, Thais Maia. Anteprojeto de um centro sociocultural para Brejo do Cruz na Paraíba / Thais Maia Nascimento. -- Campina Grande, 2013.</p> <p>Originalmente apresentada como Trabalho de Conclusão de Curso de bacharel em Arquitetura e Urbanismo da autora (bacharel – UniFacisa – Centro Universitário, 2013). Referências.</p> <p>1. Centro sociocultural. 2. Projeto arquitetônico. 3. Brejo do Cruz. I. Título.</p> <p style="text-align: right;">CDU-725:001.32(043)(086)(813.3)</p> <hr/> <p>Elaborado pela Bibliotecária Rosa Núbia de Lima Matias CRB 15/568 Catalogação na fonte</p>
---

Fonte: Arquivos da Biblioteca UniFacisa, 2013

**A errata** é um elemento opcional que deve ser inserido logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata, apresentada em papel avulso ou encartado, acrescida ao trabalho depois de impresso. (ABNT NBR 14724:2011).

EXEMPLO:

FERRIGNO, C. R. A. **Tratamento das neoplasias ósseas apendiculares com**

---

<sup>2</sup> Código de Catalogação Anglo-Americano. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB, 2004.

**reimplantação de enxerto ósseo auto-clavado associado ao plasma rico em plaquetas:** estudo crítico na cirurgia de preservação de membro em cães. 2011. 128 f. Tese (Livre-Docência) – Faculdade de Medicina Veterinária e Zootecnia, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2011.

Quadro 1 – Modelo de Errata

Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
16	10	auto-clavado	Autoclavado

Fonte: ABNT NBR 14724:2011.

A **folha de aprovação**, elemento pré-textual obrigatório, é constituída pelo nome do autor do trabalho, título e subtítulo (se houver), natureza (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetido), data da aprovação, **nome completo, abreviação da titulação e assinatura dos membros da banca examinadora** e instituições a que pertencem e devem ser alinhados do meio da mancha gráfica para a margem direita, utilizando fonte 12, letras maiúsculas e minúsculas, sem negrito, espaçamento simples. Ver (Figura 6).

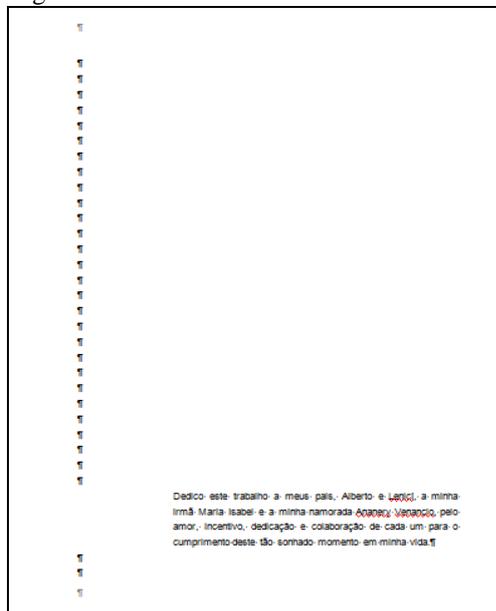
Figura 6 – Folha de aprovação

<p>Trabalho de Conclusão de Curso, Anteprojeto de um Centro Sociocultural para Brejo do Cruz - PB, apresentado por Thaís Maia Nascimento como parte dos requisitos para obtenção do título de Bacharel em Arquitetura e Urbanismo outorgado pela UniFacisa – Centro Universitário.</p> <p>APROVADO EM: ____/____/____</p> <p>BANCA EXAMINADORA:</p> <p>_____ Prof.º da UniFacisa, Giovanni Alencar Soares, Esp. Orientador</p> <p>_____ Prof.º da UniFacisa, José Tadeu A. Pereira, Esp.</p> <p>_____ Prof.º da UniFacisa, Arquiteto Paulo Alexandre, Esp.</p>
--

Fonte: Arquivos da Biblioteca UniFacisa, 2013.

A **Dedicatória** (elemento opcional) é colocada após a folha de aprovação, não deve ser titulada. Utilizar fonte 12 com espaçamento 1,5. Ver (Figura 7).

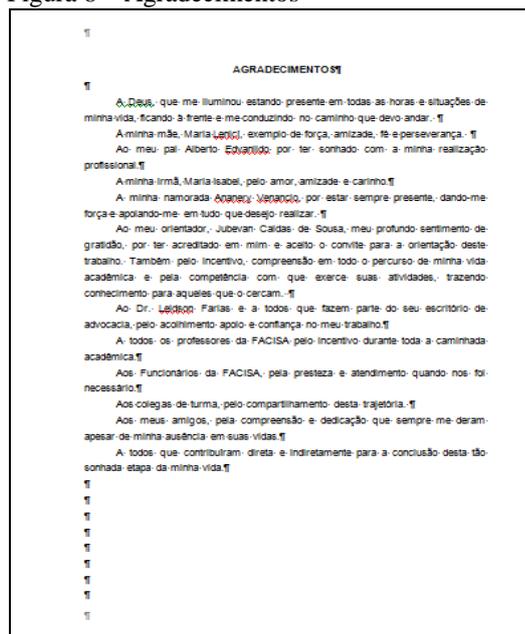
Figura 7 – Dedicatória



Fonte: Arquivos da Biblioteca UniFacisa, 2013.

**Agradecimentos** (elemento opcional) são colocados após a dedicatória. Deve conter um título e seguir a mesma grafia da seção primária. Utilizar fonte 12 com espaçamento 1,5, parágrafos alinhados à 1,25 da margem esquerda. Ver (Figura 8).

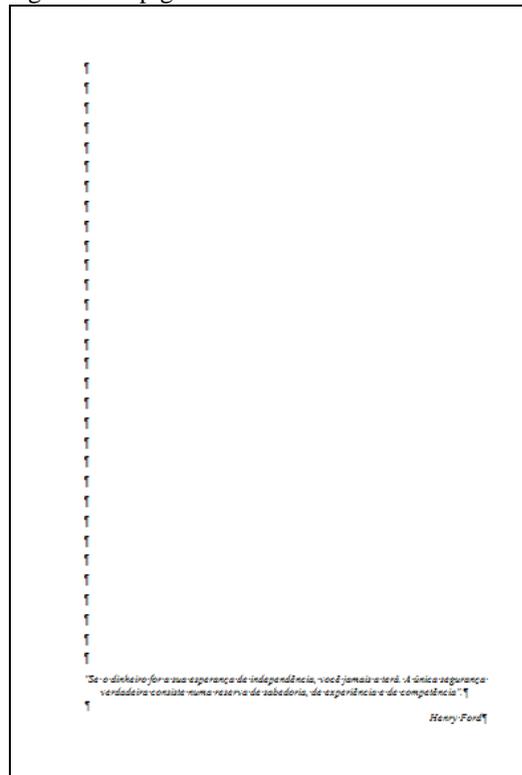
Figura 8 – Agradecimentos



Fonte: Arquivos da Biblioteca UniFacisa, 2013.

**Epígrafe** (elemento opcional) é colocada após os agradecimentos. Não deve ser confundida com dedicatória, pois consiste na apresentação de um trecho significativo, extraído de alguma fonte e que reflita o tema do trabalho. Não deve ter título, utilize-se fonte 12, itálico apenas na frase. Ver (Figura 9).

Figura 9 – Epígrafe



Fonte: Arquivos da Biblioteca UniFacisa, 2013.

**O Resumo**, elemento obrigatório, apresenta o título de nome **RESUMO** na margem superior central, fonte 12, espaçamento 1,5, na mesma grafia da seção primária. Conforme a NBR 6028:2021, o resumo deve ser composto por uma sequência de frases concisas em parágrafo único, **sem enumeração de tópicos**, não deve ultrapassar a extensão de no **mínimo 150 e no máximo 500 palavras**. Convém usar o verbo na terceira pessoa.

As palavras-chave devem figurar logo abaixo do resumo (sem espaço), antecedidas da expressão “Palavras-chave”, seguida de dois-pontos, **separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto**. Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos. Ver (Figura 10).

EXEMPLO: Palavras-chave: gestação; cuidado pré-natal; Aedes aegypti; IBGE; Brasil.

O resumo em língua estrangeira consiste na versão do resumo na língua do texto para outra língua (em inglês Abstract, em espanhol Resumen, em francês Résumé, por exemplo), deve seguir a mesma formatação do resumo da língua vernácula.

Na nova atualização da NBR6028:2021, além do Resumo, pode-se usar também outros dois termos e definições. São:

- a) Recensão: análise crítica, descritiva e/ou comparativa, geralmente elaborada por especialista;
- b) Resenha: análise do conteúdo de um documento, objeto, fato ou evento.

Para isto as recensões e resenhas devem:

- a) fornecer ao leitor uma ideia do documento ou objeto, analisando e descrevendo seus aspectos relevantes;
- b) devem ser compostas por uma sequência de frases concisas, sem enumeração de tópicos;
- c) devem ser elaboradas por outrem que não o autor do documento ou objeto;
- d) devem ser precedidas pela referência, quando forem publicadas separadamente do documento ou objeto.

Figura 10 – Resumo

**RESUMO**

A nova classe média é a sensação da economia brasileira, nela se concentra um forte movimento de ascensão nos últimos anos. As classes sociais no Brasil passam por um momento de expansão que tem chamado a atenção das empresas no que se refere ao posicionamento de seus produtos diante desse novo mercado. O estudo objetiva conhecer as principais estratégias aplicadas pelas empresas para fidelizar o consumidor da classe C que atualmente representa mais da metade da população brasileira, assim como mais especificamente identificar o consumidor classe C e suas principais características, compreender como algumas empresas têm ganhado espaço entre estes consumidores e avaliar esse novo perfil de consumo e verificar as mudanças que ocorreram nas estratégias utilizadas para a classe C. Este trabalho fez o uso da pesquisa bibliográfica, a qual foi baseada em pesquisas literárias, fontes secundárias e materiais complementares. Quanto aos objetivos utiliza-se a pesquisa descritiva, pois tem como fim a descrição das características dos integrantes da classe C e identificação dos fatores que exercem maior influência no comportamento desse consumidor. É de fundamental importância compreender o comportamento do consumidor e conhecer quais as variáveis afetam o processo de compra, para que o mercado seja segmentado segundo tais critérios e atenda realmente aos seus desejos e necessidades. Esse estudo tem o propósito de contribuir no que se refere ao comportamento do consumidor e segmentação de mercado, apresentando em sua análise dados em comum com a fundamentação teórica e informações atuais sobre a dinâmica mercadológica que envolve esse perfil de cliente. Com relação aos fatores que influenciam no processo de decisão de compra, destacam-se as variáveis culturais, grupos de referência, família, estilo de vida, crenças e atitudes. Compreender como os integrantes da nova classe média se comportam, gostos e preferências é o foco deste trabalho, assim como as estratégias mais eficazes que as empresas têm utilizado.

Palavras-Chave: estratégias de marketing; comportamento de consumidor; classe C.

Fonte: Arquivos da Biblioteca UniFacisa, 2013.

As **Listas de ilustrações** é elaborada de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu nome específico, travessão, título, respectivo número de folha ou página e separadas entre si por espaçamento 1,5 e com fonte inferior a 12 unificada.

EXEMPLO:

### LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Valores aceitáveis de erro técnico de medição relativo para antropometristas iniciantes e experientes no Estado de São Paulo .....	5
---	---

A **legenda** apresenta na parte superior de qualquer que seja o tipo de ilustração (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros) acompanhada do número de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e do respectivo título e fonte inferior a 12.

Após a ilustração, na parte inferior, indicar a **fonte consultada** em formato AUTOR-DATA (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver) deve ser digitada com fonte inferior a 12 e espaçamento simples. A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere (ABNT NBR 14724:2011).

A **Lista de tabelas** deve ser designada, individualmente, por seu nome específico, apresentada de acordo com a ordem e forma em que aparece no texto e respectivo número de página e separadas entre si por espaçamento 1,5, letras maiúsculas e minúsculas em **negrito**, exceto no pontilhado e número de páginas.

A legenda, **nas** tabelas, deve ser digitada com fonte em negrito e inferior a 12, e espaçamento simples. Ver modelo para elaboração da lista de tabelas.

EXEMPLO:

### LISTA DE TABELAS

<b>Tabela 1 - Três eras ou estratégias do movimento de administração da qualidade</b> .....	46
<b>Tabela 2 - Principais integrantes da escola da qualidade</b> .....	47

A **Lista de abreviaturas e siglas** é uma relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes por extenso, não é

necessário colocar o número de página. Utilize Fonte 12, espaçamento 1,5. (Ver exemplo abaixo).

EXEMPLO:

### **LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

CESED Centro de Ensino Superior e Desenvolvimento

ESAC Escola Superior de Aviação Civil

FCM Faculdade de Ciências Médicas

FACISA Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas

O **Sumário**<sup>3</sup> é o último elemento da parte pré-textual. Constituído dos títulos e subtítulos (se houver) das seções, na mesma ordem e grafia apresentadas no texto. A palavra, **sumário**, deve ser centralizada e com a mesma tipologia da fonte utilizada na seção<sup>4</sup> primária.

Os títulos e subtítulos (se houver) das seções, devem ser alinhados à margem do título do indicativo mais extenso, inclusive os elementos pós-textuais. Ver (Figura 11).

---

<sup>3</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA. NBR 6027:2012, Informação e documentação – Sumário – Apresentação

<sup>4</sup> Id. NBR 6024:2012, Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito, Apresentação

EXEMPLO:

Figura 11 – Sumário

<b>SUMÁRIO</b>	
<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> ..... 10
<b>2</b>	<b>REFERENCIAL TEÓRICO</b> ..... 12
2.1	BREVE ENFOQUE SOBRE A ORIGEM E CONCEITO DO PRINCÍPIO DA INSIGNIFICÂNCIA..... 12
2.2	REQUISITOS PARA APLICABILIDADE DO PRINCÍPIO DA INSIGNIFICÂNCIA SEGUNDO ENTENDIMENTO DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL..... 14
2.3	POSICIONAMENTOS DIVERGENTES PELO STF E STJ ACERCADA CONCESSÃO DO PRINCÍPIO DA INSIGNIFICÂNCIA..... 18
2.3.1	O Reconhecimento da Aplicação do Princípio da Insignificância ..... 23
2.3.1.1	Nos Crimes contra a Ordem Tributária..... 23
2.3.1.2	Nos Delitos de Descaminho e Contrabando..... 24
2.3.1.3	Nos Crimes Ambientais e Militares..... 27
2.3.1.4	Nos Crimes de Roubo, Moeda Falsa e Tráfico de Drogas ..... 29
<b>3</b>	<b>METODOLOGIA</b> ..... 33
<b>4</b>	<b>ANÁLISE CRÍTICA</b> ..... 34
<b>5</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> ..... 36
	<b>REFERÊNCIAS</b> ..... 37

Fonte: Arquivos da Biblioteca UniFacisa, 2019.

No trabalho acadêmico, as folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas sequencialmente a partir da folha de rosto, mas não numeradas, sendo que a numeração das páginas deve figurar a partir da primeira página **textual**, até a última página dos elementos **pós-textuais**, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda esquerda da folha e com fonte inferior a 12.

## 2.2 OS ELEMENTOS TEXTUAIS

De acordo com a ABNT NBR 14724: 2011, o elemento textual é a parte em que expõe o conteúdo do trabalho e dividem-se em: introdução, desenvolvimento e conclusão.

### 2.2.1 Introdução

Corresponde ao primeiro elemento textual e contempla principalmente os seguintes elementos: contextualização do assunto, problema de pesquisa, justificativa e objetivo. Inicialmente, o autor delimita o assunto que pretende investigar, situando o problema numa perspectiva mundial, regional e local; menciona a relevância ou importância do presente estudo para os meios social, acadêmico e científico, mostrando claramente a contribuição deste para a construção do saber teórico e prático; explicita o objetivo, que pode desdobrar-se em objetivo geral e específicos e, por fim, enuncia as partes e assuntos que serão apresentados ao longo do trabalho.

### 2.2.2 Desenvolvimento

Trata-se do “núcleo“ ou “corpo” central do trabalho, no qual o aluno fará uma exposição detalhada, ordenada e lógica acerca do assunto investigado cientificamente. Contempla as seguintes partes: **fundamentação teórica; metodologia; resultados, respectivas análises e discussão e a conclusão.**

#### 2.2.2.1 *Fundamentação Teórica*

Após a introdução deve-se apresentar a **fundamentação teórica**, também denominada de **revisão bibliográfica** ou **revisão da literatura**, a parte mais importante do trabalho, por isso exige-se organização, objetividade e clareza, onde se desenvolve e analisa a idéia principal, deve-se apresentar os principais conceitos e teorias que dão suporte ou embasam o tema estudado, demonstrando o marco teórico, conceitual histórico e que demarcam o assunto. Em virtude de sua extensão, deve ser dividido em seções e subseções que dependem da abordagem do tema e do método.

Na construção deste tópico, além de utilização a Norma da ABNT NBR 14724:2011, pode usar as seguintes Normas da ABNT, que se encontram em vigor:

- a) ABNT NBR 10520:2002, Informação e documentação – **Citações em documentos** – Apresentação;
- b) ABNT NBR 6024:2012, Informação e documentação – **Numeração progressiva das seções de um documento escrito** - Apresentação;
- c) IBGE. Normas de apresentação tabular. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.
- d) ABNT NBR 6023:2018, Informação e documentação – Referências – Elaboração

As citações são menções de informações retiradas de outras fontes, podendo aparecer diretamente no texto ou em notas de rodapé.

As citações podem ser **diretas** (transcrição textual de parte de um documento do autor consultado), **indiretas** (texto baseado na obra de outro autor) e **citação de citação** (citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao texto original. Para isso, usa-se a expressão **apud** (que significa citado por) e o sistema de chamada pode ser numérico ou autor-data. As citações com mais de 3 linhas têm espaçamento simples, recuo de 4cm e fonte autor-data ao final, não contendo espaços entre elas e o texto, porém acima e abaixo devem ser uniformes.

Todas as citações devem constar suas **fontes no formato autor-data dentro do texto e referências ao final do trabalho, na lista de referências.**

Para entender mais, na citação, quando for identificar a obra citada, deve ser apresentado seguindo o formato AUTOR-DATA, ou seja, pelo último sobrenome do autor, pela instituição responsável ou título incluído na sentença e escrito em letras maiúsculas e minúsculas (indicar o ano e página, se for citação direta) e quando entre parênteses, devem ser em letras maiúsculas.

EXEMPLOS:

**Citação direta no texto com até três linhas:**

“Os curativos são realizados com o objetivo de proteger feridas de lesões mecânicas, firmar ou imobilizar a ferida, absorver drenagens, evitar contaminação por secreções corpórea, favorecer hemostasia, desbridar a ferida [...]” (SONTORO et al., 2008, p. 8).

**Citação direta no texto com mais de três linhas, devem ser destacadas com um recuo de 4 cm da margem esquerda:**

Atualmente, baseado na transformação histórica que a seara mercantil teve em relação ao modo de conceituar o valor de um bem, tornou-se impossível distanciar a propriedade de seus fins econômicos e sociais como disposto na Constituição Federal e comentado a seguir:

A propriedade, todavia, consagrada pela Constituição, não da concepção absoluta, romanística e sim da propriedade encarada como uma função eminentemente social. [...] Reconhecendo a função social da propriedade, a constituição não nega o direito exclusivo do dono sobre a coisa, mas exige que o uso desta esteja condicionado ao bem-estar geral. (FERREIRA FILHO, 1997, p. 45).

**Citação indireta:**

Centro de Saúde requer uma estrutura modular e pré-fabricada ou industrializada, utilizando estrutura de concreto ou metálica, com vedações externas em blocos de concreto ou tijolo cerâmico, internamente pode-se usar o tijolo de gesso ou o gesso cartonado. A construção pelo método convencional não deve ser descartado, desde que racionalizada (GÓES, 2010).

**Citação da citação:**

A mais explícita definição da literatura Psiquiátrica aduz:

É a impossibilidade de experimentar sentimentos de afeto, simpatia ou valorização das demais pessoas. São capazes de todas as ações antissociais: roubo, furto, fraude, estelionato, adultério, prostituição, escândalos públicos e homicídios. Não conhecem a bondade, a piedade, a vergonha a misericórdia e a honra. (MYRA; LOPEZ, 1935, apud FRANÇA 1998, p.358).

De acordo com Castro (2001 apud BARROS 2007) quanto à inelegibilidade, esta se configura na inaptidão para receber voto. Contudo, a inelegibilidade reflete na incapacidade de determinada pessoa, que pretenda concorrer a cargo público, obter o registro de candidatura.

**A numeração progressiva das seções<sup>5</sup>** corresponde ao número ou o grupo numérico em algarismo arábico que antecede cada seção do documento.

O limite da numeração progressiva inicia da seção primária até a quinária, o título das seções ou subseções deve ser alinhado à margem esquerda, colocado após o indicativo de seção e **separado por um espaço e não é usado qualquer sinal** (ex.: ponto, hífen, travessão, parênteses) entre o indicativo da seção e seu título.

Os títulos devem ser destacados gradativamente utilizando negrito, sem negrito itálico, maiúsculas e minúsculas, de forma hierárquica, da **seção primária à seção quinária**, ou seja, cada seção deve conter um tipo de letra diferente.

**Os títulos** de 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.**

**OBS.: Todas as seções devem ter um texto relacionados a elas.**

---

<sup>5</sup> ABNT NBR 6024:2012, Informação e documentação – Numeração progressiva das seções de um documento escrito.

Quadro 2 - Numeração progressiva das seções

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1 <sup>6</sup>				
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	
	3.2	3.2.1		
	3.3	3.3.1	3.3.1.1	3.3.1.1.1
4	4.1			
5	5.1	5. 1.1	5.1.1.1	
6				

Fonte: Arquivos da Biblioteca Facisa, 2013.

**As Alíneas** devem ser conforme as observações e formatação a seguir:

- a) os diversos assuntos que não possuam título próprio, dentro de uma mesma seção, devem ser subdivididos em alíneas;
- b) o texto que antecede as alíneas termina em dois pontos;
- c) as alíneas devem ser indicadas alfabeticamente, em letra minúscula, seguida de parênteses. Utilizam-se letras dobradas, quando esgotadas as letras do alfabeto;
- d) as letras indicativas das alíneas devem apresentar recuo em relação à margem esquerda;
- e) o texto da alínea deve começar por letra minúscula e terminar em ponto-e-vírgula, exceto a última alínea que termina em ponto final;
- f) o texto da alínea deve terminar em dois pontos, se houver subalínea;
- g) a segunda e as seguintes linhas do texto da alínea começam sob a primeira letra do texto da própria alínea.

## EXEMPLOS

Os elementos das referências são:

- a) essenciais:
  - autor;
  - título do documento;
  - subtítulo do documento (se houver).

---

<sup>6</sup> As seções primárias que indicam a introdução e a conclusão não devem ter subseções.

b) complementares:

- número de páginas;
- tradutor.

**As normas de apresentação tabular** devem ser citadas no texto, inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem e padronizadas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

As tabelas devem ser alinhadas às margens esquerda e direita da página, com fonte inferior a 12, tanto nas legendas e fontes, como no seu interior, com espaçamento simples. A legenda deve estar em **negrito**.

EXEMPLO:

**Tabela 1 – Exportações de Móveis de Madeira para Escritório –2005-2006**

País	1996	1997	1998	1999
Estados Unidos	28.372	–	28.487	133.167
Alemanha	1.365.585	1.149.101	793.911	514.932
Itália	–	–	16.800	8.865
Reino Unido	65.097	56.175	–	31.986
Argentina	69.374	3.555	4.830	234
Uruguai	–	–	1.782	1.904
Paraguai	219	400	5.042	14.850
Chile	–	–	–	–
Bolívia	–	–	5014	32.096

Fonte: Secex (2006).

### **2.2.2.2 Metodologia**

Dando sequência ordenada a construção do Desenvolvimento, após a **fundamentação teórica**, deve-se apresentar a **metodologia**, que consiste na descrição dos métodos e técnicas de investigação, levando em consideração os seguintes critérios: tipologia do estudo, local, população e amostra, métodos e instrumentos de coleta de dados, procedimentos para análises e aspectos éticos. Neste caso, aconselha-se, que aquelas “pesquisas envolvendo seres humanos – pesquisa que, individual ou coletivamente tenha o participante o ser humano, em sua totalidade ou partes dele, e o envolva de forma direta ou indireta, incluindo o manejo de seus dados, informações ou materiais”, segundo determina o Item II, sub-item 11.14 da Resolução 466/2012 do CNS (BRASIL, 2012), devam ser encaminhadas e submetidas à avaliação do Comitê de Ética da Instituição/CESED, conforme Anexo A- Comitê de Ética.

Cabe ressaltar que o tipo de estudo, a natureza do objeto de pesquisa exige estratégias diferentes para o tratamento e descrição do desenho metodológico. A Figura 1, sugere uma tipologia básica para descrição da metodologia:

Figura 12 - Tipologia Básica para descrição da metodologia



Fonte: Elaboração da Pr<sup>a</sup> Elenilze Josefa Diniz<sup>7</sup>, 2013.

De um modo geral, a Figura indica os seguintes critérios de classificação da pesquisa: natureza ou finalidade de pesquisa; abordagem do problema; objetivos da pesquisa; procedimentos e métodos para coleta de dados.

Inicialmente, pode-se indicar a natureza da investigação. Quando a finalidade é formular novas teorias, modificar as existentes ou analisar os conhecimentos científicos (filosóficos ou teóricos) a pesquisa é teórica.

Quando a finalidade é solucionar problemas práticos, o estudo é empírico ou aplicado, estritamente relacionado a um marco teórico.

Existem duas formas de abordar o problema que se propõe a investigar, conforme Richardson (2008); Martins; Theóphilo (2009); Creswell (2009), quanto à abordagem dos dados a pesquisa pode ser de natureza **quantitativa e qualitativa**.

Já a pesquisa Quanti-Qualitativa sugere a combinação das duas modalidades, utilizando dados quantitativos, e ao mesmo tempo interpretá-los (RICHARDSON, 2008; MARTINS; THEÓPHILO, 2009; CRESWELL, 2009).

Outra consideração importante na construção do marco metodológico refere-se ao grau de profundidade ou de análise do problema de investigação. Quanto aos objetivos a pesquisa pode ser classificada, conforme sugere Gil (2007) como exploratória, descritiva ou explicativa.

<sup>7</sup> Professora e Coordenadora de TCC de Especialização da Facisa.

Quando a pesquisa é por entrevista, as falas dos entrevistados devem seguir a seguinte formatação:

- a) fonte 12 em itálico;
- b) alinhamento a 2cm da margem esquerda da página;
- c) espaçamento 1,5;
- d) identificação do entrevistado dentro de parênteses, sem itálico;
- e) falas separadas entre si e entre texto por 1 espaço de 1,5.

EXEMPLO:

*“Se não obedecer a tendência é morrer, e se obedecer a gente vive uma eternidade”. (E 22)*

### **2.2.2.3 Análise e/ou Discussão**

Em seguida, apresenta-se a **análise e/ou discussão** dos dados coletados. É um texto mais sistemático e pormenorizado, pressupõe a realização de um processo de coleta de dados que pode ser de natureza: quantitativa ou qualitativa, conforme já mencionado anteriormente.

Deve-se expor os principais resultados que foram obtidos, momento que supõe além da descrição, a interpretação das informações, tendo em conta as teorias, modelos explicativos e conceitos utilizados. Importante destacar que fica a critério do pesquisador apresentar **os resultados** obtidos em forma de uma parte ou apresentar e **discutir os resultados**, de maneira simultânea.

### **2.2.2.4 Conclusão**

A parte textual encerra-se com a **Conclusão**, na qual o autor mostra se o problema inicialmente proposto foi resolvido ou não e também se os objetivos foram alcançados ou não. É importante apresentar um texto coeso, que articule de maneira “alinhada” os assuntos apresentados na introdução, na revisão bibliográfica, na metodologia e também na descrição dos resultados obtidos e respectivas análises. A partir daí o aluno pode apresentar reflexões críticas acerca do estudo realizado e também sugestões de novos estudos.

### 2.2.3 Pós-Textual De Trabalhos Acadêmicos

A parte pós-textual corresponde aos elementos que complementam e encerram o trabalho escrito. São eles:

- a) Referências (elemento obrigatório);
- b) glossário (elemento opcional);
- c) apêndice (elemento opcional);
- d) anexo(s) (elemento opcional);
- e) índice(s) (elemento opcional).

Os elementos pós-textuais são regidos pelas normas:

- a) NBR 14724:2011 Trabalhos acadêmicos – Apresentação;
- b) NBR 6023:2018 - Informação e documentação – Referências;
- c) NBR 6034:2004 - Informação e documentação – Índice.

#### 2.2.3.1 As Referências

As referências São regras estabelecidas pela ABNT NBR6023:2018 que regulamentam as condições pelas quais se referem às publicações de monografias<sup>8</sup> e periódicos<sup>9</sup>. A referência é um conjunto de elementos descritivos, retirados de um documento, que permite sua identificação individual e podem apresentar em notas de rodapé, notas no fim de texto, fichamentos, resumos e resenhas e em listas de referências, que devem ser expostas em ordem alfabética.

Devem ser elaboradas em espaço simples, com alinhamento justificado<sup>10</sup> e separadas entre si por um espaço simples. Quando aparecerem em notas de rodapé, devem ser alinhadas à margem esquerda do texto e, a partir da segunda linha da mesma referência, abaixo da primeira letra da primeira palavra, de forma a destacar o expoente e sem espaço entre elas.<sup>11</sup>

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,

---

<sup>8</sup> Documentos não seriados livros e/ou folhetos (manual, guia, catálogo, enciclopédia, dicionário etc.) trabalhos acadêmicos (trabalho de conclusão de curso de graduação, de especialização, dissertações, teses, entre outros).

<sup>9</sup> Publicação seriada, ou seja, editada em unidades físicas sucessivas com designações numéricas e/ou cronológicas e destinada a ser continuada indefinidamente: jornais, revistas, artigos científicos.

<sup>10</sup> Opção institucional para fins apenas de estética estrutural.

<sup>11</sup> NBR6023:2018

precedida da expressão Acesso em:.<sup>12</sup> **Não é usado mais os sinais de < e >** para dar enfoque ao link eletrônico.

As referências, ordenadas em uma única lista, devem ser padronizadas quanto ao recurso tipográfico e à adoção dos elementos complementares. O recurso tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências. Isso não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada seja o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra, incluindo artigo (definido ou indefinido) e palavra monossilábica iniciais (se houver).

O título e o subtítulo devem ser reproduzidos como figuram no documento, separados por dois pontos. Os subtítulos não contêm destaque em negrito.

Referência com entrada pelo título, iniciado por artigo (definido ou indefinido), deve ter grafados em letras maiúsculas o artigo e a palavra subsequente.

Em títulos e subtítulos longos, podem-se suprimir as últimas palavras, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências entre colchetes.

O local de publicação (cidade) deve ser indicado como consta no documento. Na ausência do nome da cidade, pode ser indicado o estado ou o país, desde que conste no documento.

Utiliza-se a expressão *sine loco*, abreviada, entre colchetes [**S. l.**], caso **não seja possível identificar o local de publicação**. O s de sine deve ser grafado em letra maiúscula quando for o primeiro elemento dos dados de publicação.

A expressão *sine nomine* deve ser utilizada abreviada e entre colchetes [**s. n.**], quando **a editora não puder ser identificada**.

Quando o local e o editor não puderem ser identificados na publicação, devem-se utilizar as expressões *sine loco* e *sine nomine*, abreviadas, entre colchetes e separadas por dois pontos [**S. l.: s. n.**].

Caso não seja localizado o ano de publicação, deve ser indicado um ano, seja do copirraite (precedido da letra c em minúsculo e sem espaço), da distribuição, da impressão, entre outros.

Se nenhum ano de publicação, distribuição, copirraite, impressão, entre outros, puder ser localizado no documento, deve ser indicado um ano, entre colchetes.

---

<sup>12</sup> Id.

## EXEMPLO 1

[1971 ou 1972] um ano ou outro

## EXEMPLO 2

[1969?] ano provável

## EXEMPLO 3

[1973] ano certo, não indicado no item

## EXEMPLO 4

[entre 1906 e 1912] usar intervalos menores de 20 anos

## EXEMPLO 5

[ca. 1960] ano aproximado

## EXEMPLO 6

[197-] década certa

## EXEMPLO 7

[197-?] década provável

## EXEMPLO 8

[18--] século certo

## EXEMPLO 9

[18--?] século provável

Quando houver quatro ou mais autores, convém indicar todos. Mas permite-se também que se indique apenas o primeiro sobrenome, seguido da expressão *et al.* Assim como esta expressão, as demais, tipo: *in*, *s.n.*, *S.l.*, *E-book* e demais *palavras estrangeiras* **são grifadas em itálico** nas referências.

As referências devem ser reunidas no final do trabalho, do artigo ou do capítulo, em ordem alfabética de seus elementos. Se houver numerais, considerar a ordem crescente.

### 2.2.3.1.1 Referências com elementos essenciais e complementares

Os elementos das referências são:

a) essenciais:

- autor,
- título do documento,
- subtítulo do documento (se houver),
- edição,
- local,
- editora,
- data;

b) complementares:

- número de páginas,
- tradutor,
- série,
- coleção,
- volume,
- ilustrações.

### EXEMPLOS

ACTA CIRÚRGICA BRASILEIRA. São Paulo: Sociedade Brasileira para o Desenvolvimento da Pesquisa em Cirurgia, 1997- . ISSN 1678-2674 versão online. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_serial&pid=0102-8650&lng=pt&nrm=iso). Acesso em: 22 ago. 2013.

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

ALVES, Daian Péricles. **Implementação de conceitos de manufatura colaborativa: um projeto virtual**. 2008. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado em Engenharia Industrial Mecânica) – Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba, 2008.

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

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.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Organizado por Cláudio Brandão de Oliveira. Rio de Janeiro: Roma Victor, 2002. 320 p.

BRASIL. [Constituição (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm). Acesso em: 1 jan. 2017.

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano 139, n. 8, p. 1-74, 11 jan. 2002. PL 634/1975.

BRASIL. Supremo Tribunal Federal (2. Turma). Recurso Extraordinário 313060/SP. Leis 10.927/91 e 11.262 do município de São Paulo. Seguro obrigatório contra furto e roubo de automóveis. Shopping centers, lojas de departamento, supermercados e empresas com estacionamento para mais de cinquenta veículos. Inconstitucionalidade. Recorrente: Banco do Estado de São Paulo S/A – BANESPA. Recorrido: Município de São Paulo. Relatora: Min. Ellen Gracie, 29 de novembro de 2005. **Lex**: jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, São Paulo, v. 28, n. 327, p. 226-230, 2006.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. **Súmula nº 333**. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2007]. Disponível em: <http://www.stj.jus.br/SCON/sumanot/toc.jsp?&b=TEMA&p=true&t=&l=10&i=340#TIT333> TEMA0. Acesso em: 19 ago. 2011.

COELHO, Ana Cláudia. **Fatores determinantes de qualidade de vida física e mental em pacientes com doença pulmonar intersticial**: uma análise multifatorial. 2009. Dissertação (Mestrado em Ciências Médicas) – Faculdade de Medicina, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2009. Disponível em: <http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/16359/000695147.pdf?sequence=1>. Acesso em: 4 set. 2009.

CONGRESSO INTERNACIONAL DO INES, 8.; SEMINÁRIO NACIONAL DO INES, 14., 2009, Rio de Janeiro. **Anais** [...]. Rio de Janeiro: Instituto Nacional de Educação de Surdos, 2009. 160 p. Tema: Múltiplos Atores e Saberes na Educação de Surdos. Inclui bibliografia.

DE LUCCA, Gabriella. Notas curtas. **Getulio**, São Paulo, ano 3, p. 9, jul./ago. 2009.

DOREA, R. D.; COSTA, J. N.; BATITA, J. M.; FERREIRA, M. M.; MENEZES, R. V.; SOUZA, T. S. Reticuloperitonite traumática associada à esplenite e hepatite em bovino: relato de caso. **Veterinária e Zootecnia**, São Paulo, v. 18, n. 4, p. 199-202, 2011. Supl. 3.

LUCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

LUCK, Heloisa. **Liderança em gestão escolar**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2010. 165 p., 18 cm. (Cadernos de gestão, v. 4). Bibliografia: p. 149-155. ISBN 978-85-3263-62-01.

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939- . ISSN 0034-723X.

REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939- . ISSN 0034-

723X. Trimestral. Absorveu Boletim Geográfico, do IBGE. Índice acumulado, 1939-1983.

TAVARES, Raul. O combate naval do Monte Santiago. **Revista do Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro**, Rio de Janeiro, v. 155, t. 101, p. 168-203, 1953.

RODRIGUES, Ana Lúcia Aquilas. **Impacto de um programa de exercícios no local de trabalho sobre o nível de atividade física e o estágio de prontidão para a mudança de comportamento**. Orientador: Mario Ferreira Junior. 2009. 82 f. Dissertação (Mestrado em Fisiopatologia Experimental) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

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.

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

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

**Glossário** Elaborado em ordem alfabética, expõe palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto. Devem ser apresentadas com seus respectivos significados.

**Apêndice(s)** constitui de um texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação do trabalho. Deve ser identificado por letras maiúsculas consecutivas e dobradas quando esgotadas as letras do alfabeto, seguido de travessão e pelo respectivo título.

EXEMPLO:

APÊNDICE A – Termo de Cessão de Direitos Autorais

### TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

Pelo presente instrumento o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
 endereço \_\_\_\_\_,  
 doravante denominado Cedente, cede e transfere os direitos patrimoniais, constantes: o Art. 30, da Lei 5988/73, na forma do que faculta o Art. 52, do mencionado diploma legal referentes à obra de sua autoria, so CESED – Centro de Ensino Superior e Desenvolvimento,

Rua Luiza Bezerra Motta, 200 – Catolé – CEP: 58104-600, Campina Grande – PB, CGC nº 02.108.023/0001-40, doravante denominado Cessionário.

A presente cessão é por prazo indeterminado e a título gratuito, produzindo seus efeitos sem qualquer lugar definido e da forma mais ampla, tendo por objetivo a obra

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, autoria exclusiva do cedente.

O Cedente autoriza o Cessionário a averbar o presente termo de cessão, à margem do registro previsto no Art. 17 da mencionada Lei, junto ao Escritório de Direitos Autorais da Biblioteca Nacional.

Em face do Art. 42. §1º da Lei 5698/73, o presente ajuste produzirá seus efeitos inclusive em relação a eventuais herdeiros e sucessores do cedente.

Os contratantes elegem o foro da cidade de Campina Grande para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao presente instrumento.

E por estarem justos e acordados firmam o presente termo em 2 vias de idêntico teor, na presença das testemunhas infra-assinadas.

Campina Grande, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\*Testemunhas: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

\*Campo não obrigatório

**Anexo(s)** é igualmente regido pela mesma norma de apêndice, é definido como texto ou documento **não** elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração e pode ser um documento adaptado a partir de outros existentes.

EXEMPLO:

ANEXO A – Foto da Mastercal Indústria e Comércio de Cal LTDA

Figura 13 – Entrada da Mastercal



Fonte: Eulálio, André Gustavo Raposo, 2010.

Figura 14 – Galpão de armazenagem do produto em processamento de produção



Fonte: Eulálio, André Gustavo Raposo, 2010.

**Índice** corresponde a lista de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas no texto. Seu objetivo é complementar informações do texto apresentando-as por completo, tais como: nomes completos, datas de identificação, nomes de compostos químicos. O índice pode ter vários enfoques, devendo evidenciar sua função ou conteúdo (índice de assunto, índice cronológico, etc.).

Data, 8.6.2

de periódicos, 8.6.3

em curso, 8.6.4  
 encerrados, 8.6.5  
 divisões do ano, 8.6.7, 8.6.6  
 documento sem data, 8.6.2  
 estações do ano, 8.6.7  
 mais antiga e mais recente, 8.6.3

## REFERÊNCIAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2018.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento: apresentação. Rio de Janeiro, 2012
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2013.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA **NBR 6028**: informação e documentação: resumos: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA **NBR 6033**: ordem alfabética: procedimento. Rio de Janeiro, 1989.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA **NBR 6034**: informação e documentação: índice: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA **NBR 12225**: informação e documentação: lombada: apresentação. Rio de Janeiro, 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA **NBR 12899**: catalogação-na-publicação de monografias: procedimento. Rio de Janeiro, 1993.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.
- ALVES-MAZZOTTI, A. J., GEWANDSZNAJDER, F. **O método nas ciências naturais e sociais**: pesquisa quantitativa e qualitativa. São Paulo: Pioneira, 1998.
- APPOLINÁRIO, F. **Dicionário de metodologia científica**: um guia para a produção do conhecimento científico. São Paulo, Atlas, 2009.

BARDIN, L. **Análise de conteúdo**. Lisboa: Edições 70, 1994.

CRESWELL, Jonh W. **Projetos de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman/artmed, 2003.

GIL, Antônio Carlos. **Método e técnicas de pesquisa social**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

LIMA, Telma Cristiane S. de; MIOTO, Regina Célia T. Procedimentos metodológicos na construção do conhecimento científico: a pesquisa bibliográfica. **Rev. Katálises**, Florianópolis, v. 10, n. especial, p. 37-45, 2007. Disponível em: <http://www.periodicos.ufsc.br/index.php/katalysis/article/view/1030/5742>. Acesso em: 20 mar. 2013.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia do trabalho científico**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MARTINS, Gilberto de Andrade; THEÓPHILO, Carlos Renato. **Metodologia da investigação científica para ciências sociais aplicadas**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MEZZARROBA, Orides; MONTEIRO, Cláudia Servilha. **Manual de metodologia da pesquisa em direito**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

RICHARDSON, Roberto Jarry. **Pesquisa social: métodos e técnicas**. 3. ed. 9. Reimp. São Paulo: Atlas, 2008.

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. Rio de Janeiro: Vozes, 1989.

VERGARA, Sylvia Constant. **Métodos de pesquisa em administração**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012..

## ANEXOS

### ANEXO A – Comitê de Ética

#### COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA

##### CEP/CESED

É um colegiado interdisciplinar e independente, criado para defender os interesses dos participantes da pesquisa em sua integridade e dignidade e para contribuir no desenvolvimento da pesquisa dentro dos padrões éticos, subordinados ao Conselho Nacional de Ética em Pesquisa – CONEP

É um órgão institucional que tem a responsabilidade de apreciar os aspectos éticos dos protocolos de pesquisa envolvendo seres humanos.

##### Pesquisa envolvendo seres humanos

“Pesquisa que individualmente ou coletivamente, tenha como participante o ser humano, em sua totalidade ou partes dele, e o envolva de forma direta ou indireta, incluindo o manejo de seus dados, informações ou materiais biológicos”. Resolução 466/12 – C.N.S

##### Resolução 466 de 12 de dezembro de 2012 – C.N.S

- Não se refere apenas a pesquisa na área de saúde
- Trata-se de uma Resolução para ser seguida em todos os tipos de pesquisa que usam pessoas como seu material de pesquisa.
- Entrevista com pessoas para usar suas respostas como material de uma pesquisa, estamos produzindo pesquisa com ser humano.
- Quando se usam dados de um prontuário de uma pessoa ou um questionário sobre a vida e a forma de pensar dessa pessoa, também se está fazendo pesquisa com ser humano.

##### Normas Éticas para Pesquisa com seres humanos

- Submissão de Projetos a Plataforma Brasil
- [www.saude.gov.br/plataformabrasil](http://www.saude.gov.br/plataformabrasil)
- Plataforma Brasil – base nacional e unificada de registro de pesquisa envolvendo seres humanos.