



FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS  
E LETRAS DO ALTO SÃO FRANCISCO

# MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

4ª edição

LUZ – MG

2025

**FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DO ALTO SÃO FRANCISCO**

**DOUGLAS MESSIAS LAMOUNIER CAMARGOS REZENDE**

**ELIEZER CARNEIRO DE OLIVEIRA**

**IVAN DE OLIVEIRA ELIAS**

**(Organizadores)**

**MANUAL DE NORMALIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**

**4ª edição**

**LUZ – MG**

**2025**

M25      Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos. / organização de Douglas Messias Lamounier Camargos Rezende, Eliezer Carneiro de Oliveira, Ivan de Oliveira Elias; colaboração de Maria Helena Silva, Maria Marli P. Araújo. – Luz / MG, 2025.

134 p.:il.

1. Normalização 2. Metodologia. Científico 3. Normalização da documentação I. Título. II. Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras do Alto São Francisco (FASF).

**Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras do Alto São Francisco (FASF)**

<https://www.fasf.edu.br/index.html>

[fasf@fasf.edu.br](mailto:fasf@fasf.edu.br)

**Coordenação de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão (CoPPEX)**

[posgraduacao@fasf.edu.br](mailto:posgraduacao@fasf.edu.br)

**4ª edição - Fevereiro 2025**

**EQUIPE TÉCNICA**

**Organizadores**

Prof. MSc Douglas Messias L. Camargos Rezende  
Prof. Eliezer Carneiro de Oliveira  
Prof. MA Ivan de Oliveira Elias

**Colaboradores**

Profa. MA Maria Helena Silva  
Profa. MSc Maria Marli Pereira e Araujo

**Revisão de Texto**

Prof. MA Ivan de Oliveira Elias  
Prof. Eliezer Carneiro de Oliveira

## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> – Exemplo de capa. ....	19
<b>Figura 2</b> – Tipos de lombadas – NBR 12225. ....	20
<b>Figura 3</b> – Exemplo de folha de rosto. ....	21
<b>Figura 4</b> – Exemplo de uma lista de figuras. ....	22
<b>Figura 5</b> – Exemplo de uma lista de quadros. ....	23
<b>Figura 6</b> – Exemplo de uma lista de tabelas. ....	24
<b>Figura 7</b> – Exemplo de uma lista de abreviaturas e siglas. ....	25
<b>Figura 8</b> – Exemplo de uma lista de símbolos. ....	25
<b>Figura 9</b> – Exemplo de sumário. ....	26
<b>Figura 10</b> – Exemplo de esquema da pesquisa. ....	36
<b>Figura 11</b> – Exemplo ficha catalográfica. ....	46
<b>Figura 12</b> – Exemplo de uma errata. ....	47
<b>Figura 13</b> – Exemplo de folha de aprovação. ....	48
<b>Figura 14</b> – Exemplo de dedicatória. ....	48
<b>Figura 15</b> – Exemplo de agradecimentos. ....	49
<b>Figura 16</b> – Exemplo de epígrafe. ....	50
<b>Figura 17</b> – Exemplo de resumo na língua vernácula. ....	51
<b>Figura 18</b> – Exemplo de resumo em língua estrangeira. ....	52
<b>Figura 19</b> – Ilustração da disposição do título e autoria em artigo. ....	71
<b>Figura 20</b> – Ilustração da disposição dos resumos. ....	73
<b>Figura 21</b> – Ilustração da data submissão e data de aprovação / identificação do artigo. ....	74
<b>Figura 22</b> – Elementos essenciais de uma introdução. ....	76
<b>Figura 23</b> – Exemplos de numeração progressiva de seções. ....	88
<b>Figura 24</b> – Diferenciação entre folha e página. ....	116
<b>Figura 25</b> – Exemplo de figura (gráfico de linha). ....	119
<b>Figura 26</b> – Exemplo de figura (gráfico de coluna). ....	119
<b>Figura 27</b> – Exemplo de quadro. ....	121
<b>Figura 28</b> – Exemplo de corte de quadro em uma página – 1ª parte. ....	124
<b>Figura 29</b> – Exemplo de corte de quadro em uma página – 2ª parte. ....	124

## LISTA DE QUADROS

<b>Quadro 1</b> – Estrutura de projeto de pesquisa.....	18
<b>Quadro 2</b> – Exemplo de cronograma. ....	37
<b>Quadro 3</b> – Exemplo quadro executor. ....	38
<b>Quadro 4</b> – Estrutura de trabalho acadêmico com aspecto técnico-científico. ....	44
<b>Quadro 5</b> – Formas de classificação da pesquisa (taxionomia da pesquisa).....	54
<b>Quadro 6</b> – Estrutura de trabalhos acadêmicos com aspecto de revisão literária. ....	63
<b>Quadro 7</b> – Estrutura de um artigo – NBR 6022/2018.....	69
<b>Quadro 8</b> – Abreviatura dos meses do ano.....	114
<b>Quadro 9</b> – Abreviatura dos meses do ano (como rótulo de coluna). ....	114

## **LISTA DE TABELAS**

<b>TABELA 1</b> – Pesquisa bibliométrica palavra-chave – Organizações Sociais (2021-2023)....	28
<b>TABELA 2</b> – Demonstrativo de vendas – mês abr. 2020. ....	122

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

<b>ABNT</b>	Associação Brasileira de Normas Técnicas
<b>BDTD</b>	Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações
<b>CEP</b>	Comitê de Ética em Pesquisa
<b>cm</b>	centímetro
<b>CoPPEX</b>	Coordenação de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão
<b>CNS</b>	Conselho Nacional de Saúde
<b>DOI</b>	<i>Digital Object Identifier</i>
<b>Dr.</b>	Professor Doutor
<b>Dra.</b>	Professora Doutora
<b>Esp.</b>	Professor(a) Especialista
<b>FASF</b>	Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras do Alto São Francisco
<b>GORB</b>	Gerador Online de Referências Bibliográficas
<b>IBGE</b>	Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
<b>ICMJE</b>	<i>International Committee of Medical Journal Editors</i>
<b>IES</b>	Instituição de Educação Superior
<b>MA</b>	<u><i>Master of the Arts</i></u>
<b>MS</b>	Ministério da Saúde
<b>MSc</b>	<i>Master of Sciences</i>
<b>MORE</b>	Mecanismo online de referências
<b>NBR</b>	Norma Brasileira aprovada pela ABNT
<b>p.</b>	página
<b>PPC</b>	Projeto Pedagógico do Curso
<b>Prof.</b>	Professor
<b>Profa.</b>	Professora
<b>TA</b>	Trabalho Acadêmico
<b>TCC</b>	Trabalho de Conclusão de Curso
<b>TGI</b>	Trabalho de Graduação Interdisciplinar
<b>TCLE</b>	Termo de Consentimento Livre e Esclarecido
<b>UF</b>	Unidade Federativa
<b>Unicamp</b>	Universidade Estadual de Campinas

<b>UFF</b>	Universidade Federal Fluminense
<b>UFES</b>	Universidade Federal do Espírito Santo
<b>UFSC</b>	Universidade Federal de Santa Catarina
<b>UnB</b>	Universidade de Brasília
<b>UNISA</b>	Universidade de Santo Amaro

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>13</b>
<b>2 NORMALIZAÇÃO .....</b>	<b>14</b>
<b>3 PROJETO DE PESQUISA .....</b>	<b>16</b>
<b>3.1 Da escolha do tema .....</b>	<b>17</b>
<b>3.2 Estrutura de projeto de pesquisa (NBR 15287) .....</b>	<b>18</b>
<b>3.2.1 Capa .....</b>	<b>19</b>
<b>3.2.2 Lombada (NBR 12225).....</b>	<b>20</b>
<b>3.2.3 Folha de rosto.....</b>	<b>21</b>
<b>3.2.4 Listas .....</b>	<b>22</b>
<b>3.2.4.1 Lista de figuras.....</b>	<b>22</b>
<b>3.2.4.2 Lista de quadros.....</b>	<b>23</b>
<b>3.2.4.3 Lista de tabelas.....</b>	<b>23</b>
<b>3.2.4.4 Lista de abreviaturas e siglas.....</b>	<b>24</b>
<b>3.2.4.5 Lista de símbolos.....</b>	<b>25</b>
<b>3.2.5 Sumário (NBR 6027).....</b>	<b>26</b>
<b>3.2.6 Introdução .....</b>	<b>26</b>
<b>3.2.7 Justificativa .....</b>	<b>27</b>
<b>3.2.8 Problema e hipótese .....</b>	<b>28</b>
<b>3.2.9 Objetivos.....</b>	<b>30</b>
<b>3.2.9.1 Objetivo geral.....</b>	<b>31</b>
<b>3.2.9.2 Objetivos específicos.....</b>	<b>31</b>
<b>3.2.10 Referencial teórico .....</b>	<b>32</b>
<b>3.2.11 Metodologia .....</b>	<b>35</b>
<b>3.2.12 Cronograma .....</b>	<b>37</b>
<b>3.2.13 Orçamento .....</b>	<b>37</b>
<b>3.2.14 Executor.....</b>	<b>38</b>
<b>3.2.15 Referências – Estilo ABNT (NBR 6023) .....</b>	<b>38</b>
<b>3.2.15.1 Referências – Estilo Vancouver.....</b>	<b>39</b>
<b>3.2.16 Glossário .....</b>	<b>40</b>
<b>3.2.17 Apêndice .....</b>	<b>40</b>

3.2.18 Anexo .....	41
3.2.19 Índice (NBR 6034).....	42
4 ESTRUTURA DE TRABALHO ACADÊMICO (NBR 14724) .....	43
4.1 Estrutura com aspecto técnico-científico.....	44
4.1.1 Parte externa da estrutura com aspecto técnico-científico .....	45
4.1.1.1 Capa .....	45
4.1.1.2 Lombada (NBR 12225).....	45
4.1.2 Parte interna do trabalho com aspecto técnico-científico .....	45
4.1.2.1 Elementos pré-textuais .....	45
4.1.2.1.1 Folha de rosto .....	45
4.1.2.1.2 Errata.....	46
4.1.2.1.3 Folha de aprovação.....	47
4.1.2.1.4 Dedicatória .....	48
4.1.2.1.5 Agradecimentos.....	49
4.1.2.1.6 Epígrafe .....	49
4.1.2.1.7 Resumo na língua vernácula (NBR 6028).....	50
4.1.2.1.8 Resumo em língua estrangeira .....	52
4.1.2.1.9 Listas .....	53
4.1.2.1.10 Sumário.....	53
4.1.2.2 Elementos textuais .....	53
4.1.2.2.1 Introdução .....	53
4.1.2.2.2 Referencial teórico .....	53
4.1.2.2.3 Metodologia .....	53
4.1.2.2.4 Resultados e discussão.....	60
4.1.2.2.5 Conclusão .....	61
4.1.2.3 Elementos pós-textuais .....	61
4.1.2.3.1 Referências .....	61
4.1.2.3.2 Glossário .....	61
4.1.2.3.3 Apêndice .....	61
4.1.2.3.4 Anexo .....	61
4.1.2.3.5 Índice (NBR 6034).....	61
4.2 Estrutura com aspecto de revisão literária .....	62

<b>4.2.1 Parte externa da estrutura com aspecto de revisão literária</b> .....	<b>63</b>
4.2.1.1 Capa .....	64
4.2.1.2 Lombada .....	64
<b>4.2.2 Parte interna da estrutura com aspecto de revisão literária</b> .....	<b>64</b>
4.2.2.1 Elementos pré-textuais .....	64
4.2.2.1.1 Folha de rosto .....	64
4.2.2.1.2 Errata .....	64
4.2.2.1.3 Folha de aprovação .....	64
4.2.2.1.4 Dedicatória .....	64
4.2.2.1.5 Agradecimentos .....	65
4.2.2.1.6 Epígrafe .....	65
4.2.2.1.7 Resumo na língua vernácula (NBR 6028) .....	65
4.2.2.1.8 Resumo na língua estrangeira .....	65
4.2.2.1.9 Listas .....	65
4.2.2.1.10 Sumário .....	65
4.2.2.2 Elementos textuais .....	65
4.2.2.2.1 Introdução .....	65
4.2.2.2.2 Desenvolvimento .....	66
4.2.2.2.3 Considerações finais .....	66
<b>4.2.3 Elementos pós-textuais</b> .....	<b>66</b>
4.2.3.1 Referências .....	66
4.2.3.2 Glossário .....	66
4.2.3.3 Apêndice .....	66
4.2.3.4 Anexo .....	67
4.2.3.5 Índice .....	67
<b>5 ESTRUTURA DE ARTIGO (NBR 6022)</b> .....	<b>68</b>
5.1 Caracterização das partes do artigo .....	70
5.2 Normas para apresentação gráfica de artigo - FASF .....	82
5.2.1 Formato .....	82
5.2.2 Margens (NBR 14724) .....	83
5.2.3 Paginação .....	83
5.2.4 Outras informações .....	83

<b>6 NORMAS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHO ACADÊMICO....</b>	<b>84</b>
<b>6.1 Formato .....</b>	<b>84</b>
<b>6.2 Modo de impressão do trabalho acadêmico .....</b>	<b>84</b>
<b>6.3 Margens (NBR 14724) .....</b>	<b>86</b>
<b>6.4 Paginação (NBR 14724).....</b>	<b>86</b>
<b>6.5 Divisão do texto (organização interna do trabalho) .....</b>	<b>86</b>
<b>6.5.1 Seções (NBR 6024) .....</b>	<b>87</b>
<b>6.6 Citação (NBR 10520) .....</b>	<b>92</b>
<b>6.6.1 Sistema de chamada da citação .....</b>	<b>92</b>
<b>6.6.1.1 Sistema autor-data.....</b>	<b>93</b>
<b>6.6.1.2 Sistema numérico.....</b>	<b>96</b>
<b>6.6.2 Tipos de citação.....</b>	<b>97</b>
<b>6.6.3 Citação sem autoria .....</b>	<b>99</b>
<b>6.6.4 Regras complementares .....</b>	<b>100</b>
<b>6.7 Revisão do texto escrito em língua portuguesa .....</b>	<b>101</b>
<b>7 QUESTÕES DE ESTILO .....</b>	<b>102</b>
<b>7.1 Notas (NBR 10520) .....</b>	<b>102</b>
<b>7.1.1 Notas de rodapé .....</b>	<b>102</b>
<b>7.1.1.1 Notas de referências.....</b>	<b>102</b>
<b>7.1.1.2 Notas explicativas .....</b>	<b>105</b>
<b>7.2 Nomes estrangeiros e nomes científicos de plantas e animais.....</b>	<b>106</b>
<b>7.3 Abreviaturas e siglas (NBR 10520; NBR 14724; NBR 15287).....</b>	<b>107</b>
<b>7.4 Unidades de medida e símbolos .....</b>	<b>108</b>
<b>7.5 Numerais.....</b>	<b>109</b>
<b>7.6 Frações .....</b>	<b>110</b>
<b>7.7 Porcentagens .....</b>	<b>110</b>
<b>7.8 Ordinais .....</b>	<b>110</b>
<b>7.9 Quantias.....</b>	<b>111</b>
<b>7.10 Algarismos romanos .....</b>	<b>111</b>
<b>7.11 Horas (NBR 5892).....</b>	<b>112</b>
<b>7.12 Datas (NBR 5892) .....</b>	<b>113</b>
<b>7.13 Folha e página (NBR 6023).....</b>	<b>115</b>

<b>7.14 Ilustrações, quadros e tabelas (NBR 14724)</b> .....	<b>116</b>
<b>7.14.1 Ilustrações (NBR 14724)</b> .....	<b>117</b>
<b>7.14.2 Quadro (NBR 14724)</b> .....	<b>120</b>
<b>7.14.3 Tabela</b> .....	<b>121</b>
<b>7.14.4 Divisão de quadros e tabelas</b> .....	<b>123</b>
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	<b>126</b>
<b>BIBLIOGRAFIA</b> .....	<b>129</b>
<b>ANEXO</b> .....	<b>131</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Se houve tempo em que o conhecimento era avaliado apenas por uma gama de informações advindas do repasse de conquistas alheias, não se justifica mais tal postura nos dias de hoje. Conhecer implica, sobretudo, estar inserido em um mundo em constante mudança e poder nele interferir, propor alternativas, questionar o já-dito e o já-feito. Agenciar, monitorar informações, transformando-as em novos conhecimentos.

A partir dessa perspectiva assume-se, por decorrência, um conceito de aprendizagem fundamentado numa postura que leve a permanente construção do saber, em processo dinâmico e ininterrupto de modo a dar conta do diálogo com as transformações e avanços sociais, também constantes.

Nesse sentido, as Normas para Redação de Trabalhos Científicos da FASF, denominada doravante de Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos, que ora se apresenta, vem coadunar-se com o afã de mais e mais se produzir conhecimento nesta Instituição de Educação Superior (IES), cumprindo a sua missão de trabalhar a Educação voltada para a formação integral do ser humano, captando talentos e formando profissionais num ambiente propício ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, visando satisfazer às principais demandas sociais.

A obrigatoriedade da elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) – **se prevista no Projeto Pedagógico do Curso (PPC)** – no final de curso na graduação não deverá ser vista, portanto, como uma dificuldade a mais, senão como uma oportunidade de crescimento dos alunos que aqui estudam, do corpo docente e de toda a Instituição<sup>1</sup>.

Com este manual, objetiva-se, pois, orientar os alunos <sup>2</sup>dos cursos de graduação da FASF, para a elaboração de trabalhos científicos (monografias, trabalhos de conclusão de curso, artigos originais e/ou artigos de revisão<sup>3</sup>, relatórios técnico entre outros formatos, de acordo com as **Diretrizes Curriculares Nacionais de Cursos de Graduação** existentes no país<sup>4</sup>). A formatação seguirá a organização textual e as regras gerais de apresentação relatadas a partir da seção 3.

---

<sup>1</sup> Consulte o Projeto Pedagógico de seu curso e/ou legislação pertinente.

<sup>2</sup> **Em tempo:** Considerando **a identidade de gênero**, a partir desta inserção, todas as menções referentes ao **aluno**, ao **pesquisador**, ao **professor** e ao **orientador**; contemplam os diversos tipos de identidades de gêneros.

<sup>3</sup> Estes dois tipos de artigos, conforme a NBR 6022, podem ser de duas formas: Artigo Técnico ou Artigo Científico (ABNT 2018).

<sup>4</sup> Consulte dados no MEC: <https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/normas-classificadas-por-assunto/diretrizes-curriculares-cursos-de-graduacao>

## 2 NORMALIZAÇÃO<sup>5</sup>

Este Manual foi elaborado com base em diretivas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relativas a trabalhos acadêmicos.

As diretivas utilizadas constam das seguintes Normas Brasileiras (NBRs) que se encontravam em vigor a data de edição<sup>6</sup> de manual:

- NBR 5892 – Representação e formato de tempo: datas e horas – data: 24.11.2019;
- NBR 6022 – Artigo em publicação periódica – data: 16.05.2018;
- NBR 6023 – Referências Bibliográficas – data: 14.11.2018;
- NBR 6024 – Numeração Progressiva de seções – data: 01.12.2012;
- NBR 6027 – Sumário – data: 11.12.2012;
- NBR 6028 – Resumo – data: 15.05.2021;
- NBR 6033 – Ordem alfabética – data: 14.09.2022;
- NBR 6034 – Índice – data: 31.12.2004;
- NBR 10520 – Citação – data: 19.07.2023;
- NBR 12225 – Lombada – data: 28.04.2023;
- NBR 14724 – Trabalhos Acadêmicos – data: 16.12.2024;
- NBR 15287 – Projeto de Pesquisa – data: 17.03.2011.

Portanto, o Manual de Normalização da FASF apresenta orientações para a elaboração de trabalhos acadêmicos e similares.

Segundo a NBR 14724, o trabalho acadêmico é compreendido por Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Trabalho de Graduação Interdisciplinar (TGI), Trabalho de Conclusão de Curso de especialização<sup>7</sup> e/ou aperfeiçoamento e outros (ABNT, 2024).

Define-se trabalho acadêmico, conforme a NBR 14724, como um:

---

<sup>5</sup> Conforme a ABNT “A normalização é, assim, o processo de formulação e aplicação de regras para a solução ou prevenção de problemas, com a cooperação de todos os interessados, e, em particular, para a promoção da economia global”. (2025). Disponível em: <https://abnt.org.br/normalizacao/sobre-a-normalizacao/>. Acesso em: 14 jan. 2025.

<sup>6</sup> Edição do Manual finalizada em 01.02.2024.

<sup>7</sup> Conforme as Resoluções CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018 e Resolução CNE/CES nº 4, de 11 de dezembro de 2018; o Trabalho de Conclusão de Curso – de nível *lato sensu* – deixou de ser obrigatório, exceto para áreas de saúde e de formação de professores, que seguirá legislações específicas.

documento que apresenta o resultado de estudo, expressando conhecimento do assunto escolhido, a ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa e outros ministrados. [...] Este trabalho é feito sob a coordenação de um orientador (ABNT, 2024, p. 4).

Diante do exposto, projeto de pesquisa, monografia, relatórios técnico-científicos, prática de ensino, projetos integradores, artigos, trabalho de conclusão de curso, entre outros; fazem parte do elenco de trabalhos acadêmicos passíveis de serem elaborados por estudantes de graduação da FASF.

### 3 PROJETO DE PESQUISA<sup>8</sup>

Esta seção apresenta orientações para a elaboração de um projeto de pesquisa. Sem pretender esgotar o assunto, é importante ressaltar que **não existem regras únicas** para a elaboração de projeto de pesquisa, embora a NBR 15287 apresentar uma normalização.

Segundo a NBR 15287, projeto de pesquisa “compreende uma das fases da pesquisa. É a descrição da sua estrutura (ABNT, 2011, p. 3)

Para Tozoni-Reis (2009, p. 51): “Por projeto de pesquisa entendemos não um caminho de traço único, rígido e engessado, mas um caminho que possa, ao mesmo tempo, evitar os imprevistos e nos preparar para eles, criando condições concretas para evitar que nos imobilize”.

Conceitua-se projeto de pesquisa, conforme Gil (2010, p. 3), como “o documento explicador das ações a serem desenvolvidas ao longo do processo de pesquisa”. O projeto deve conter “os objetivos da pesquisa, apresentar a justificativa de sua realização, definir a modalidade da pesquisa e determinar os procedimentos de coleta e análise de dados”, bem como, explicitar o cronograma e a “indicação dos recursos humanos, financeiros e materiais necessários para assegurar o êxito da pesquisa”.

Para Boaventura (2011, p. 27), “a elaboração do projeto de pesquisa, por fases, deve ser enfatizada para a efetivação da proposta, etapa por etapa”.

Com base neste contexto, é no projeto de pesquisa que são descritos os caminhos a serem percorridos para o alcance dos objetivos da investigação.

Para Silva e Menezes (2005), o projeto deve ter elementos que respondam aos seguintes questionamentos: O que será pesquisado? O que se vai fazer? Por que se deseja fazer a pesquisa? Para que se deseja fazer a pesquisa? Como será realizada a pesquisa? Quais recursos serão necessários para sua execução? Quanto vai custar, quanto tempo vai se levar para executá-la e quem serão os responsáveis pela sua execução?

As respostas para os questionamentos apresentados podem dar suporte para a elaboração do projeto. No entanto, uma das dificuldades para elaborar o projeto trata-se da escolha do tema, assunto a ser abordado na próxima seção.

---

<sup>8</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 15287**: projeto de pesquisa. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

### 3.1 Escolha do tema

A escolha de um tema para o trabalho de pesquisa recebe a influência de dois fatores principais, que são: (1) os fatores internos e (2) os fatores externos.

Os **fatores internos** envolvem três características, que são:

- 1<sup>a</sup>) **Afetividade em relação a um tema ou alto grau de interesse pessoal.** Para se trabalhar uma pesquisa é preciso ter um mínimo de prazer nesta atividade. A escolha do tema está vinculada, portanto, ao gosto pelo assunto a ser trabalhado. Trabalhar um assunto que não seja do seu agrado pode tornar a pesquisa num exercício não prazeroso e improdutivo.
- 2<sup>a</sup>) **Tempo disponível para a realização do trabalho de pesquisa.** Na escolha do tema, deve-se levar em consideração a quantidade de atividades a cumprir para executar a pesquisa e medi-la com o tempo dos trabalhos a cumprir no cotidiano.
- 3<sup>a</sup>) **O limite das capacidades cognitivas<sup>9</sup> do pesquisador em relação ao tema pretendido.** É preciso que o pesquisador tenha consciência de sua limitação de conhecimentos para não entrar num assunto fora de sua área. Se a sua área de conhecimento / formação é a de ciências humanas, então atenha-se aos temas relacionados à respectiva área.

Já os **fatores externos** envolvem três características, que são:

- 1<sup>a</sup>) **A significação do tema escolhido, sua novidade, sua oportunidade e seus valores acadêmicos e sociais.** Na escolha do tema, deve-se tomar cuidado para não executar um trabalho que pode não interessar a ninguém. Se o trabalho merece ser feito, que ele tenha uma importância qualquer para pessoas, grupos de pessoas ou para a sociedade em geral.
- 2<sup>a</sup>) **O limite de tempo disponível para a conclusão do trabalho.** Quando a instituição determina um prazo para a entrega do relatório final da pesquisa, não enverede por assuntos que não permita cumprir este prazo. O tema escolhido deve estar delimitado dentro do tempo possível para a conclusão do trabalho.
- 3<sup>a</sup>) **Material de consulta e dados necessários ao pesquisador.** A disponibilidade de material para consulta pode ser um problema caso o tema escolhido seja pouco trabalhado por outros autores e que o número de fontes secundárias para consulta seja reduzido. E isto deve ser levado em consideração para que o tempo institucional não seja ultrapassado.

---

<sup>9</sup> Trata-se das habilidades: raciocinar, aprender, pensar, ler, atenção.

Com base nas características contidas nos fatores internos e nos fatores externos descritos, percebe-se a importância da escolha do tema em uma investigação científica.

Na próxima seção, apresenta-se a Estrutura do Projeto de Pesquisa, descrevendo-a parte por parte, seguida dos respectivos exemplos.

### 3.2 Estrutura de projeto de pesquisa (NBR 15287)

A estrutura de um projeto de pesquisa trata da base ou arcabouço que mostra como a pesquisa deverá ser organizada. Os elementos ou partes integrantes da estrutura estão descritos no **Quadro 1**.

**Quadro 1** – Estrutura de projeto de pesquisa.

ESTRUTURA DE PROJETO DE PESQUISA			
ESTRUTURA	ELEMENTOS	OBSERVAÇÕES	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px; display: inline-block;">Atenção →</div> <b>PARTE EXTERNA</b>	Capa Lombada (quando o trabalho for impresso)	(Obrigatória) (Opcional) <sup>11</sup>	
	<b>PARTE INTERNA</b> <b>ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS</b>	Folha de Rosto <b>LISTAS</b> <b>SUMÁRIO</b>	(Obrigatória) (Opcional) (Obrigatória)
		<b>ELEMENTOS TEXTUAIS</b> <b>1 INTRODUÇÃO</b> <b>1.1 Justificativa</b> <b>1.2 Problema e hipótese</b> <b>1.3 Objetivos</b> <b>1.3.1 Objetivo geral</b> <b>1.3.2 Objetivos específicos</b> <b>2 REFERENCIAL TEÓRICO</b> <b>3 METODOLOGIA</b> <b>4 CRONOGRAMA</b> <b>5 ORÇAMENTO</b> <b>6 EXECUTOR</b>	(Obrigatória) (Obrigatória) (Obrigatória) (Obrigatória) (Obrigatória) (Obrigatória) (Obrigatória) (Obrigatória) (Obrigatória) (Opcional)
<b>ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS</b>	<b>REFERÊNCIAS</b> <b>GLOSSÁRIO</b> <b>APÊNDICE</b> <b>ANEXO</b> <b>ÍNDICE</b>	(Obrigatória) (Opcional) (Opcional) (Opcional) (Opcional)	

Fonte: Adaptado da NBR 15287 (ABNT, 2011).

<sup>11</sup> Torna-se obrigatória e específica, quando houver, separadamente, mais uma utilização de: **Figura; Quadro** ou **Tabela**, no mesmo documento.

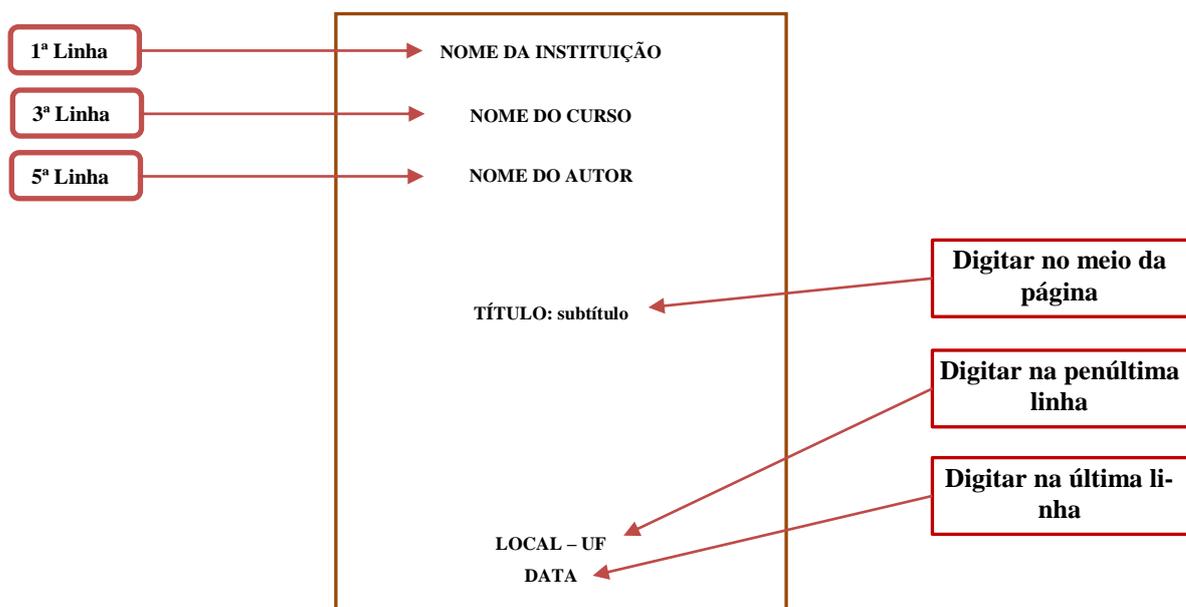
Nas próximas seções são apresentadas as partes que compõe a estrutura do projeto.

### 3.2.1 Capa

[Componente Obrigatório]. A Capa é a **proteção externa** do trabalho, sobre a qual se imprimem informações indispensáveis à sua identificação, a saber:

- **Nome da instituição:** digitado na **primeira linha** na forma por extensa, em letras maiúsculas, em negrito, centralizado, fonte 12.
- **Nome do curso:** digitado na **terceira linha** na forma por extensa, em letras maiúsculas, em negrito, centralizado, fonte 12.
- **Nome do autor:** digitado na **quinta linha** na forma por extensa, em letras maiúsculas, em negrito, centralizado, fonte 12.
- **Título do trabalho:** digitado no **meio da página** (sentido vertical), em letras maiúsculas, em negrito, centralizado, fonte 12. Se houver subtítulo, incluir dois pontos após o título, digitar com letras minúsculas, exceto substantivos próprios.
- **Local:** nome cidade e Unidade Federativa (abreviada) onde está localizada a instituição, digitado na **penúltima linha**, em letras maiúsculas, centralizado, em negrito, fonte 12.
- **Data:** ano (algarismo arábico) na **última linha**, em negrito, centralizado, fonte 12.

**Figura 1** – Exemplo de capa.



Fonte: Manual FASF (2025).

### 3.2.2 Lombada (NBR 12225)

De acordo com a NBR 12225, a lombada corresponde à “parte da capa que reúne as margens internas ou dobras das folhas, sejam elas costuradas, grampeadas, coladas ou mantidas juntas de outra maneira” em que seu conteúdo é constituído por: 1) autoria; 2) título; 3) elementos alfanuméricos de identificação – volume, fascículo, número, etc., se houver (podem ser abreviados); 4) logomarca – da editora ou da instituição (ABNT, 2023a, p. 1).

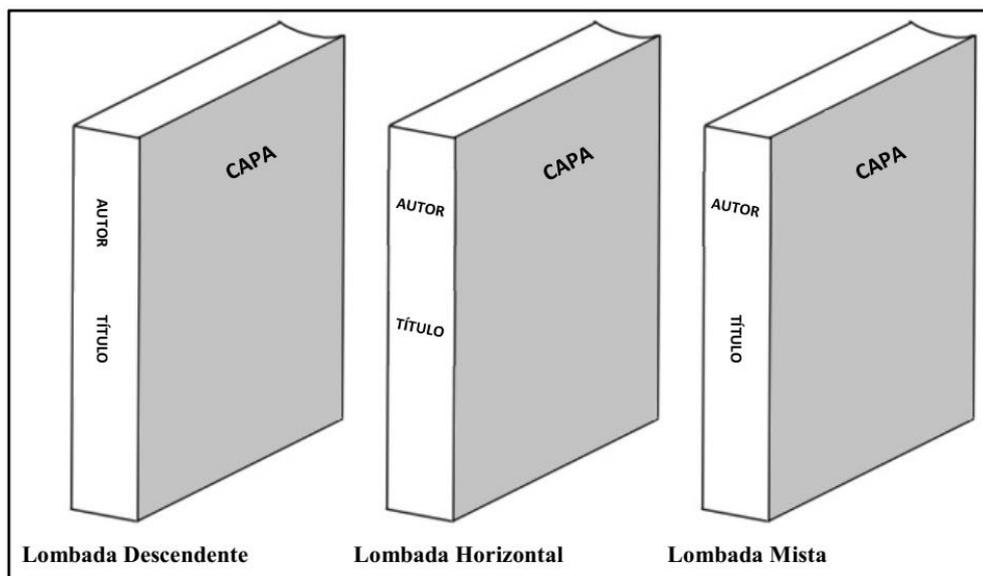
Caso seja utilizada a lombada, recomenda-se reservar dois espaços nas duas extremidades da lombada (2 cm na borda superior e 3 cm na borda inferior), para a colocação de informações de identificação / organização do acervo (ABNT, 2023a).

A lombada pode ser de três tipos, que são: (i) lombada descendente; (ii) lombada horizontal; e (iii) lombada mista.

Na lombada descendente, o “título de lombada deve ser impresso longitudinalmente e legível do alto para baixo da lombada. Essa forma possibilita a leitura quando o documento está com a face dianteira voltada para cima”. Na lombada horizontal, o “título de lombada deve ser impresso horizontalmente quando o documento estiver na posição vertical”. Já na lombada mista, podem ser utilizados os dois tipos de lombadas citados (ABNT, 2023a, p. 2).

Na **Figura 2**, apresenta-se as ilustrações dos três tipos de lombadas.

**Figura 2** – Tipos de lombadas – NBR 12225.



Fonte: Adaptado de NB 12225 (ABNT, 2023a).

A NBR 14724 informa que a lombada é **opcional** quando for impressa, no entanto, será



### 3.2.4 Listas

As listas são similares ao Sumário, e nelas constam os títulos e as respectivas numerações de páginas ou folhas.

Conforme a NBR 14724 há quatro tipos de listas, que são: (1) Lista de Ilustrações; (2) Lista de Tabelas; (3) Lista de Abreviaturas e Siglas e (4) Lista de Símbolos (ABNT, 2024).

A Lista de Ilustrações é constituída por “(desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outras)”. Se necessário, pode ter lista própria para cada tipo de ilustrações (ABNT, 2024, p. 8).

Na FASF, os tipos de ilustrações citados, exceto quadros, serão denominados **Figura** e farão parte da **Lista de Figuras**. Os Quadros terão lista própria (**Lista de Quadros**).

#### 3.2.4.1 Lista de figuras

[**Componente Opcional** até uma figura. **Obrigatório** quando for **mais de uma** figura].

A lista de figuras deverá conter as mesmas informações apresentadas no texto. Ou seja, as figuras devem ser descritas da mesma forma como aparecem no texto, com a mesma formatação: inicial em maiúscula, em negrito, seguida da numeração sequencial, travessão, título da figura (com inicial em maiúscula) e respectivo número de página.

Recomenda-se consultar a **Seção 7.14.1**, para obter mais informações sobre figuras.

Veja o exemplo de lista na **Figura 4**.

**Figura 4** – Exemplo de uma lista de figuras.

<b>LISTA DE FIGURAS</b>	
<b>Figura 1</b> – Histórico setorial.....	17
<b>Figura 2</b> – Eventos de 2004 a 2006.....	23
<b>Figura 3</b> – Análise de conteúdo.....	39

**Fonte:** Manual FASF (2025).

### 3.2.4.2 Lista de quadros

[**Componente Opcional** até um quadro. **Obrigatório** quando for **mais de um** quadro].

A lista de quadros deverá conter as mesmas informações apresentadas no texto. Isto é, os quadros devem ser descritos da mesma forma como aparecem no texto, com a mesma formatação: inicial em maiúscula, em negrito, seguida da numeração sequencial, travessão, título do quadro (com inicial em maiúscula).

→ [CONSULTAR a seção 7.14.2]

Veja o exemplo de lista na **Figura 5**.

**Figura 5** – Exemplo de uma lista de quadros.

<b>LISTA DE QUADROS</b>	
<b>Quadro 1</b> – Regiões no Brasil.....	40
<b>Quadro 2</b> – Estrutura de projeto de pesquisa..	45
<b>Quadro 3</b> – Categorias de respostas.....	52

Fonte: Manual FASF (2025).

### 3.2.4.3 Lista de tabelas

[**Componente Opcional** até uma tabela. **Obrigatório** quando for **mais de uma** tabela].

A lista de tabelas deverá conter as mesmas informações apresentadas no texto. Ou seja, as tabelas devem ser descritas da mesma forma como aparecem no texto, com a mesma formatação: todas as letras em maiúscula, em negrito, seguida da numeração sequencial, travessão, título da tabela (com inicial em maiúscula) e respectivo número de página.

→ [CONSULTAR a seção 7.14.3]

Veja o exemplo de lista na **Figura 6**.

**Figura 6** – Exemplo de uma lista de tabelas.

LISTA DE TABELAS	
TABELA 1 – Eventos realizados em 2024.....	19
TABELA 2 – População prevista 2023 região Sul - Brasil.....	28
TABELA 3 – Exportação café (t) em 2023.....	32

Fonte: Manual FASF (2025).

#### 3.2.4.4 Lista de abreviaturas e siglas

[**Componente Opcional** até uma abreviatura ou sigla. **Obrigatório** quando tiver **mais de uma** abreviatura ou sigla].

De acordo com a NBR 15287, a lista de abreviaturas e siglas consiste “na relação alfabética das abreviaturas e siglas utilizadas no texto, seguidas das palavras ou expressões correspondentes grafadas por extenso. Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo” (ABNT, 2011, p. 5).

Na FASF, as abreviaturas e siglas integram uma única lista, com a denominação de **Lista de abreviaturas e siglas**.

→ [CONSULTAR a seção 7.3]

Na **Figura 7** é apresentado um exemplo de lista de abreviatura e siglas.

**Figura 7** – Exemplo de uma lista de abreviaturas e siglas.

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	
<b>BB</b>	Banco do Brasil
<b>CNS</b>	Conselho Nacional de Saúde
<b>OMS</b>	Organização Mundial da Saúde
<b>TAB.</b>	Tabela
<b>TCC</b>	Trabalho de Conclusão de Curso

Fonte: Manual FASF (2025).

#### 3.2.4.5 Lista de símbolos

[**Componente Opcional** até um símbolo. **Obrigatório** quando ter **mais de um** símbolo]. As informações sobre a lista de símbolos são similares ao apresentado na lista de abreviaturas e siglas.

Segue um exemplo de lista de símbolos na **Figura 8**.

**Figura 8** – Exemplo de uma lista de símbolos.

LISTA DE SÍMBOLOS	
<b>cm</b>	Centímetro
<b>HCl</b>	Ácido clorídrico
<b>km<sup>2</sup></b>	Quilômetro quadrado
<b>MNLE1</b>	Modelo não linear exponencial 1
<b>R<sup>2</sup></b>	Coefficiente de determinação

Fonte: Manual FASF (2025).

Portanto, caso haja **mais um elemento de um dos quatro tipos de listas incluído no texto** [Figuras (gráficos, imagens, esquema, mapas), Tabelas, Quadros, Abreviaturas e Siglas e Símbolos], **será obrigatória** a inclusão de listas específicas no trabalho.

Segue na próxima seção as informações sobre o Sumário.

### 3.2.5 Sumário (NBR 6027)<sup>12</sup>

[**Componente Obrigatório**]. O Sumário deverá vir **antes da Introdução**. E os nomes dos elementos (as seções<sup>13</sup>) que compõem o Sumário devem ser listados a partir da Introdução. E, conforme a NBR 6024, estes nomes devem ser **idênticos aos citados no corpo do texto**, seguir a mesma formatação e adotar o sistema de numeração progressiva (ABNT, 2012b).

**Figura 9** – Exemplo de sumário.

SUMÁRIO	
1 INTRODUÇÃO.....	6
1.1 Justificativa.....	7
1.2 Problema e hipótese.....	8
1.3 Objetivos.....	9
1.3.1 Objetivo geral.....	9
1.3.1 Objetivos específicos.....	9
2 REFERENCIAL TEÓRICO .....	10
2.1 Assunto A.....	10
2.2 Assunto B.....	16
2.3 Assunto C.....	23
3 METODOLOGIA.....	29
4 CRONOGRAMA.....	31
5 ORÇAMENTO.....	32
6 EXECUTOR.....	33
REFERÊNCIAS.....	34
APÊNDICE.....	59
ANEXO.....	64

Fonte: Manual FASF (2025).

### 3.2.6 Introdução

[**Componente Obrigatório**]. Na Introdução deve ser apresentado o objeto de estudo, dando uma visão global do que será realizado, formando os antecedentes que justificam a pesquisa.

<sup>12</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027**: sumário. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012a.

<sup>13</sup> Por **seção** entende-se como os títulos e subtítulos correspondentes aos assuntos/conteúdos contidos no trabalho acadêmico.

Inclui-se também a questão de investigação e a formulação de hipótese (se houver), as delimitações do assunto, os objetivos propostos, a base teórico-metodológica e a base teórico-conceitual. Deve ser redigida de forma a despertar e prender a atenção do leitor.

Na introdução, sugere-se evitar ao máximo o uso de citações bibliográficas, pois o local adequado para essas é a seção Referencial Teórico. No entanto, se houver a utilização de alguma citação, que a mesma seja apresentada na **forma indireta**.

A introdução pode ser apresentada em forma de texto corrido, mas desde que este procedimento seja aprovada pelo professor-orientador.

### 3.2.7 Justificativa

**[Componente Obrigatório].** A Justificativa, como o próprio nome indica, é o convencimento de que o trabalho de pesquisa é fundamental para a resolução do problema.

Nesta seção deve constar a apresentação das razões de ordem teórica e/ou prática ou ambas que possam justificar a realização do trabalho de investigação.

Um aspecto relevante da seção é considerar os objetivos da pesquisa e os benefícios que os resultados da pesquisa podem possibilitar à sociedade e à aprendizagem.

Na elaboração da justificativa, deve-se tomar o cuidado de não se tentar justificar a hipótese levantada (tentar responder ou concluir o que vai ser buscado no trabalho de pesquisa).

A Justificativa exalta a importância do tema a ser estudado, ou justifica a necessidade de se levar a efeito tal empreendimento. Deve apresentar, de forma clara, direta e convincente, a relevância da pesquisa sob duas ordens, a saber: (i) **ordem social**: a importância para a sociedade: pessoas, empresas, escolas, segmentos produtivos, entre outros; (ii) **ordem acadêmica**: a importância para a área de conhecimento da qual o pesquisador faz parte.

Sob o ponto de vista acadêmico, recomenda-se realizar uma **pesquisa bibliométrica**<sup>14</sup> referente ao tema de investigação, a fim de verificar como a Comunidade Científica percebe a questão em termos de pesquisa acadêmica concluída.

Em outras palavras, o pesquisador deve verificar o número de produções acadêmicas existentes (em nível Mestrado e Doutorado) realizadas sobre o tema e que estejam delimitadas em um determinado período de tempo (anos) nas principais Universidades, Centros Universitários

---

<sup>14</sup> A Bibliometria trata de um “conjunto de leis e princípios aplicados a métodos estatísticos e matemáticos que visam o mapeamento da produtividade científica de periódicos, autores e representação da informação” (Café; Bräscher, 2008, p. 54).

ou Faculdades existentes no país.

A pesquisa deve ser delimitada, no mínimo, aos **últimos três anos** e envolver **cinco Instituições de Ensino Superior**.

Em todos os casos, recomenda-se, na fase de levantamento das publicações, pesquisar, no mínimo, **três produções científicas por instituição de ensino**, conforme exemplificado na **Tabela 1**.

**TABELA 1** – Pesquisa bibliométrica palavra-chave – Organizações Sociais (2022-2024).

UNIVERSIDADES	2022		2023		2024		TOTAL		TOTAL GERAL
	M	D	M	D	M	D	M	D	
UFMG	2	-	3	1	1	2	6	3	9
UnB	1	1	1	1	2	1	4	3	7
UFSC	1	1	-	1	-	1	1	3	4
UFLA	2	-	2	-	1	2	5	2	7
UFRGS	-	1	1	-	-	1	1	2	3
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>30</b>

Fonte: Manual FASF (2025).

Legenda: (M): dissertações de Mestrado.  
(D): teses de Doutorado.

Na **Tabela 1** apresentou-se um exemplo de bibliometria em que o tema para a pesquisa bibliométrica foi a palavra-chave “**Organizações Sociais**”.

No final, com os dados levantados na tabela, o pesquisador deverá discutir os resultados, com propósito de demonstrar a existência publicações acadêmicas sobre o tema a ser investigado, o que corrobora para a realização da pesquisa.

Caso ocorra número reduzido de publicações, recomenda-se estender o campo de investigação (alterar os anos e incluir novas instituições) e/ou escolher novo tema.

Vale ressaltar que em todas as etapas, o professor-orientador deverá ser consultado, e que as normas para elaboração da tabela sejam seguidas.

➔ [CONSULTAR a seção 7.14.3]

### 3.2.8 Problema e hipótese

[Componente Obrigatório]. O problema é a mola propulsora de todo **trabalho de pesquisa**. A formulação do problema deve ser realizada pelo próprio autor da pesquisa e que esteja

relacionado ao tema escolhido.

Não há regras para se formular um Problema, mas alguns autores sugerem que ele seja expresso em forma de pergunta, embora possa ser formulado como uma afirmativa. Na FASF, orienta-se **que o problema seja apresentado na forma de pergunta**.

Na apresentação da problema, o autor esclarece a questão que o preocupa, inquieta ou desperta sua curiosidade. O problema deve estar claro para o pesquisador e deve ser apresentado de forma objetiva e precisa.

Para a elaboração da questão de investigação e/ou problema, sugere-se fazer perguntas sobre o tema, uma vez que a indagação provoca a problematização a ser investigada.

Em relação a este aspecto, é importante mencionar que o problema é percebido pelo pesquisador através da observação de um fato/evento que lhe desperte o interesse em realizar a pesquisa.

Com este procedimento, o fato transforma-se num problema de investigação e, sobre ele, formula-se perguntas, questionamentos que devem ser respondidos durante o processo de pesquisa.

#### **Sem perguntas não há pesquisa!**

O problema deve ser compatível com a realidade a ser pesquisada para não se criar expectativas que não poderão ser alcançadas.

#### **Exemplo:**

**Tema:** Empreendedorismo Feminino

**Problema:** Como o empreendedorismo inicial feminino está configurado nos três setores da economia na região Centro-Oeste de Minas Gerais?

Por conseguinte, feita a formulação do problema, apresenta-se a **Hipótese**. A hipótese – possível resposta ao problema levantado – é sinônimo de suposição.

A Hipótese é uma afirmação categórica (uma suposição), com o intuito de responder ao problema levantado acerca do tema escolhido para a pesquisa.

Portanto, a hipótese corresponde a uma pré-solução para o Problema levantado. Porém, deve-se realizar a investigação (levantamento, tratamento, análise e interpretação de dados) com o propósito de confirmar ou não a hipótese. E, se confirmada, finaliza-se a pesquisa.

Caso a hipótese não seja confirmada, recomenda-se refazer todo o processo de verificação, quer seja em pesquisa empírica e/ou em pesquisa teórica.

**Exemplo de Hipótese:** (em relação ao Problema apresentado anteriormente)

Supõe-se que a Taxa de Empreendedorismo Inicial (TEA), conforme classificação do GEM (*Global Entrepreneurship Monitor Empreendedorismo no Brasil*) feminino na região do Centro-Oeste de Minas Gerais nos três setores da economia é de 25%, assim distribuído: 15% no setor primário, 20% no setor secundário e 65% no setor terciário.

Dos empreendimentos iniciais existentes na região geridos por mulheres, 75% surgiram mediante a identificação de uma oportunidade no mercado, cujas principais razões foram: mercado dinâmico, diversificação dos negócios, existência de proteção social do trabalhador, inovação tecnológica, existência de financiamento, entre outros. Por outro lado, os 25% dos negócios foram abertos por necessidade, sendo as principais razões para a abertura foram: pouca oferta de emprego (escassez), instabilidade no emprego, inexistência de renda própria, entre outras.

Em pesquisa do GEM em 2019, a Taxa de Empreendedorismo Inicial brasileira foi de 23,3%; sendo 23,1% feminino e 23,5% masculino. Nesse sentido, na região há aquecimento de abertura de negócios, com prevalência para a abertura de negócios inicial caracterizado por oportunidade geridos por mulheres (GEM, 2020).

### 3.2.9 Objetivos

**[Componente Obrigatório].** A definição dos Objetivos determina o que o pesquisador quer atingir com a realização do trabalho de pesquisa. **Objetivo** é sinônimo de **meta, fim**.

O pesquisador deve evitar que o objetivo seja muito amplo e abrangente. Por isso, há necessidade da delimitação, explicitando **o que será** objeto de investigação situado no tempo e no espaço. Portanto, o pesquisador deve demonstrar o que pretende alcançar com o desenvolvimento da pesquisa.

Os objetivos podem ser divididos em **objetivo geral** e **objetivos específicos**, e os verbos, que iniciam a formulação destes, devem ser escritos na forma nominal do tipo **infinitivo impessoal**<sup>15</sup>, por exemplo: esclarecer tal coisa; definir tal assunto; demonstrar alguma coisa etc.

---

<sup>15</sup> Verbo que indica uma ideia de ação ou estado sem nenhuma indicação de temporalidade e de pessoa, e que desempenha função similar ao de um substantivo e se apresenta em estado natural, isto é, sem nenhuma flexão. O verbo no infinitivo tem conjugação terminada em AR, ER, IR e OR; por exemplo: cant**AR**, vend**ER**, part**IR**, prop**OR**.

### 3.2.9.1 Objetivo geral

O objetivo geral corresponde à síntese do que **o pesquisador pretende alcançar**, ou seja, a **meta** da pesquisa. O objetivo deve estar delimitado em **espaço** (onde?)<sup>16</sup> e de **tempo** (quando?)<sup>17</sup> para que possa ser executado no tempo previsto.

#### Exemplo Objetivo Geral:

Analisar, com base na distribuição dos setores produtivos, a presença do empreendedorismo feminino inicial na região do Centro-Oeste de Minas Gerais, no período de 2019 a 2022, a fim de destacar o setor mais atrativo, pontuando razões, facilidades e dificuldades para a abertura e permanência do negócio sob a gestão da mulher.

### 3.2.9.2 Objetivos específicos

Os objetivos específicos são **desdobramentos do objetivo geral**, ou seja, o detalhamento deste, indicando exatamente o que será realizado com a pesquisa. Tais objetivos **devem ser operacionais**, isto é, deverão ser comprovados com a pesquisa mediante uma entrevista, um questionário, uma pesquisa documental, uma observação, uma análise contábil, entre outros.

Para a formulação dos objetivos específicos, segue a mesma regra indicada para o objetivo geral. Outra observação, os objetivos específicos devem ser lógicos e sequenciais.

Na FASF, recomenda-se a formulação de **três (03) objetivos específicos**, e não repetir os verbos utilizados na formulação dos objetivos.

Se for apresentado mais de três objetivos, deve-se ter a anuência do professor-orientador.

#### Exemplo Objetivos Específicos:

<sup>16</sup> O espaço corresponde ao local em que ser realizado, podendo ser, por exemplo, uma seção, um departamento, uma gerência de uma empresa e/ou a própria empresa ou várias empresas.

<sup>17</sup> O tempo corresponde ao período de recorte da pesquisa, podendo ser de um mês, de um semestre, de um ano ou de mais de um ano. **ATENÇÃO:** não confundir com o período de realização da pesquisa em que o pesquisador tem uma data para cumprir e entregar o trabalho concluído. O tempo do objetivo diz respeito ao recorte em que o pesquisador poderá levantar dados empíricos para a pesquisa (limite temporal da pesquisa), por exemplo: dados correspondentes aos anos de 2018 a 2020 (período da pesquisa). E dessa forma, dados anteriores a 2018 e posteriores a 2020 NÃO SERVIRÃO à pesquisa.

- Caracterizar o perfil da mulher empreendedora nos setores produtivos na região.
- Mapear na região os empreendimentos iniciais geridos por mulher, classificando-os de acordo com a distribuição dos setores produtivos.
- Verificar, de que forma surgiu a ideia de abertura do negócio, se foi por oportunidade ou por necessidade e como a mesma se relaciona com a pandemia de Covid-19, no período investigado.

### 3.2.10 Referencial teórico

[**Componente Obrigatório**]. O Referencial Teórico trata da **parte conceitual** do trabalho acadêmico.

Para a sua elaboração, recomenda-se fazer um esquema referente aos assuntos a serem abordados na seção. E neste caso, após a elaboração do esquema, apresentar ao professor-orientador para avaliação. E com parecer favorável, proceder com uma pesquisa bibliográfica e/ou levantamento das obras a serem consultadas.

O levantamento de literatura corresponde à localização e a obtenção de documentos para avaliar a disponibilidade de material que subsidiará o tema do trabalho de pesquisa. O procedimento pode ser realizado em dois níveis, que são: (1) de **nível geral**: relação de todas as obras ou documentos sobre o assunto e; (2) de **nível específico**: relação somente das obras ou documentos que contenham dados referentes à especificidade do tema a ser tratado.

A realização deste procedimento é feita em bibliotecas (físicas ou virtuais) ou serviços de informações existentes, conforme exemplificado a seguir:

- a) **Locais de coletas**: determine com antecedência que bibliotecas, agências governamentais ou particulares, instituições, indivíduos ou acervos deverão ser procurados.
- b) **Registro de documentos**: o pesquisador deve observar os dispositivos da Lei n. 9.610/1998 – **Lei de Direitos Autorais** –, pois a reprodução parcial, total ou edição de obras literárias, artísticas ou científicas, sem a autorização do autor, é vetada por lei, e o infrator pode ser punido com multa e prisão.

Recomenda-se ao pesquisador consultar o acervo da Biblioteca (física ou virtual) da FASF ou de outra instituição. E, sempre que necessário, solicitar empréstimos das obras que precisar.

Sugere-se ao pesquisador consultar sites que sejam confiáveis, por exemplo:

- Sites de Revistas Especializadas (RAE; RBCS, RBFarma, RC&F, entre outras)<sup>18</sup>;
- site do governo federal: Periódicos Capes: <https://www.periodicos.capes.gov.br/>;
- Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD): <https://bdtd.ibict.br/vufind/>;
- Biblioteca do Senado Federal: <https://www12.senado.leg.br/institucional/biblioteca/>;

É pertinente informar que todos os dados apresentados no trabalho devem ser comprovados e que a confecção dele se origina em informações já disponibilizadas que se transformará em uma nova informação.

Recomenda-se não incluir citações no referencial teórico e demais seções do trabalho acadêmico que foram retiradas da **Enciclopédia Livre – Wikipédia**, pois nela qualquer pessoa pode incluir, editar, excluir informações constante nesta base de dados.

- c) **Organização:** separe os documentos recolhidos de acordo com os critérios de sua pesquisa e faça um Fichamento.

Nesta etapa, o pesquisador deve demonstrar conhecimento da literatura básica sobre o assunto, resumindo os resultados de estudos feitos por outros autores. Faz-se uma análise comentada do que já foi escrito sobre o tema da pesquisa, procurando mostrar os pontos de vistas convergentes ou divergentes dos autores, realizando um diálogo com eles.

É importante frisar que **não é uma cópia do texto pesquisado**, mas trata-se de estudo rigoroso, fundamentado, com análise e interpretação de assuntos acerca do tema – em que o texto é construído mediante **citações textuais, na forma direta ou indireta** –, que irão respaldar o diálogo mantido entre o pesquisador e autores consultados; de acordo com as seções constantes no referencial teórico.

Para a utilização de citação, consultar a **Seção 6.6**.

Também é importante informar que no referencial teórico não deve aparecer **nenhuma ideia nova do pesquisador**, ou seja, esta parte do trabalho deve ser feita com os estudos feitos

---

<sup>18</sup> Revista de Administração de Empresas (**RAE**); Revista Brasileira de Ciências da Saúde (**RBCS**); Revista Brasileira de Farmácia (**RBFarma**); Revista Contabilidade e Finanças (**RC&F**), entre outras.

por outros autores, de preferência artigos de periódicos, monografias de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, dissertações de mestrado, teses de doutorado, livros técnicos, artigos e resumos de Congressos e Encontros científicos.

E por tratar de uma produção textual em que o pesquisador irá recorrer a fontes de pesquisa (impressa, digital ou oral), no final do trabalho deverá constar a lista de todas as obras consultadas.

A lista das obras refere-se as referências bibliográficas, elaboradas, conforme as normas constantes na NBR 6023 da ABNT.

Na biblioteca (física e virtual) da FASF há livros e manuais de normalização de trabalhos técnico-científicos, que demonstram a forma correta para a elaboração de referência.

Para a pesquisa de obras no formato digital, sugere-se consultar fontes com respaldo da comunidade científica, por exemplo:

- empresas estatais e privadas de ensino e de pesquisa que disponibilizam recursos informacionais digitais (Bibliotecas de Instituições de Ensino Superior Públicas e Privadas - de projeção nacional e regional;
- Conselhos Federais de Classe;
- Conselhos Regionais de Classe;
- Portal Brasileiro de Informação Científica (Portal de Periódicos)<sup>19</sup>;
- Banco de Teses (Capes)<sup>20</sup>;
- Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD)<sup>21</sup>, entre outras.

Sintetizando, para a elaboração do referencial teórico siga as seguintes etapas:

- (1) Definir o tema.
- (2) Elaborar um esquema para o referencial teórico.

Trata-se de uma lista de assuntos a serem incluídos no referencial teórico. E que todos os assuntos estejam vinculados ao tema escolhido e que estejam em uma sequência lógica e coerente.

---

<sup>19</sup> Cf. Site do Portal Periódicos Capes: <https://www.periodicos.capes.gov.br/>

<sup>20</sup> Cf. Site do Banco de Teses da CAPES: <https://dadosabertos.capes.gov.br/group/catalogo-de-teses-e-dissertacoes-brasil/>

<sup>21</sup> Cf. Site da BDTD: <https://bdtd.ibict.br/vufind/>

- (3) Realizar pesquisa bibliográfica.
- (4) Selecionar as obras principais.
- (5) Fazer leitura das obras (identificar conceitos; pontos relevantes; pontos positivos e negativos; legislações, teorias, métodos e lacunas existentes; contribuições, entre outras).
- (6) Selecionar citações textuais e elaborar as referências bibliográficas (fazer fichamento).
- (7) Redigir o texto do referencial teórico, respeitando as regras da língua portuguesa e as normas da ABNT e/ou órgão similar.
- (8) Revisar o texto do referencial teórico.

Se tiver dúvida, consulte o professor-orientador.

### 3.2.11 Metodologia

**[Componente Obrigatório].** A Metodologia e/ou Material e Métodos é a explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda ação desenvolvida no método (caminho) do trabalho de pesquisa.

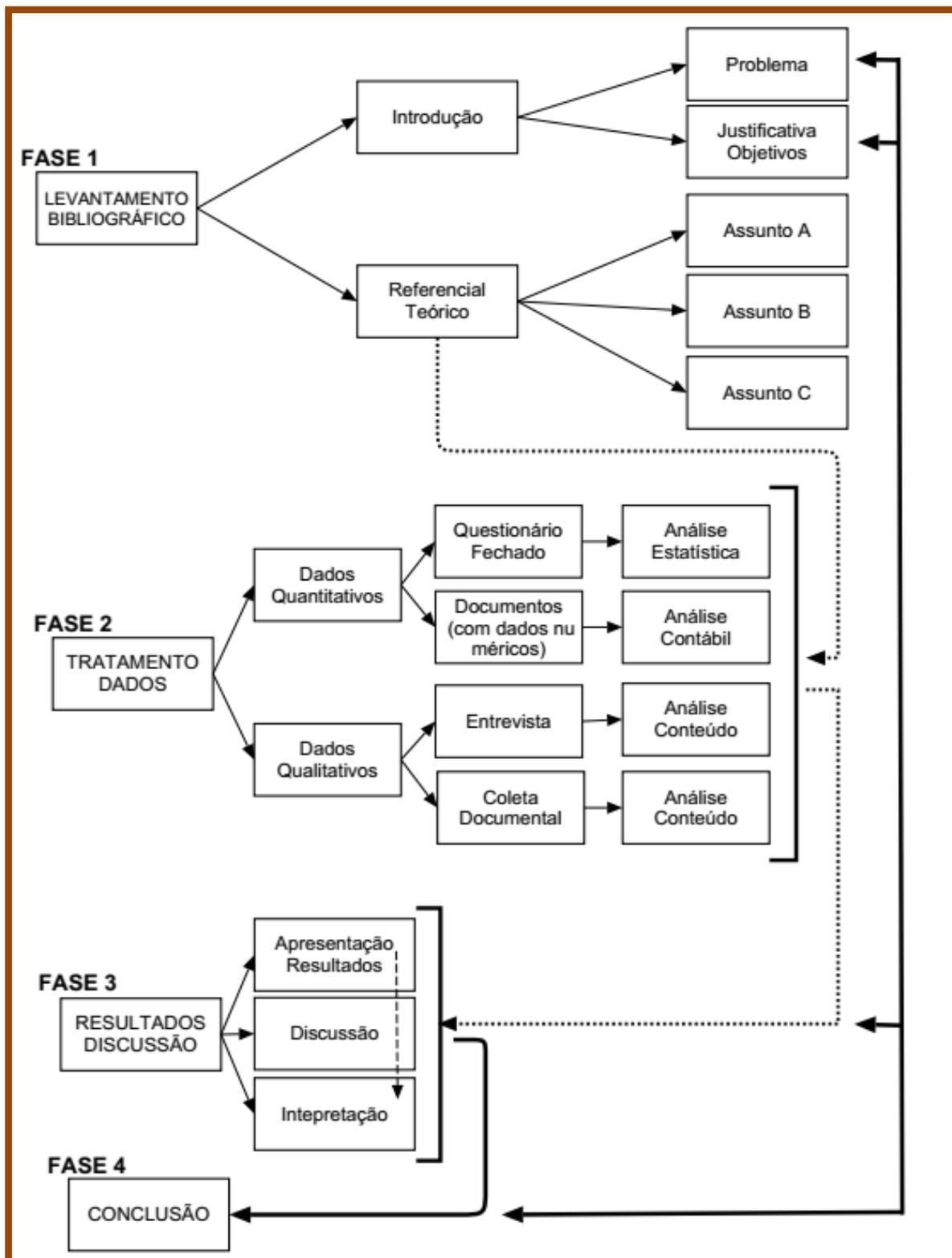
Na metodologia, apresenta-se a classificação da pesquisa, a saber:

- quanto à forma de abordagem do problema;
- quanto aos objetivos;
- quanto aos procedimentos técnicos;
- quanto à unidade de análise (se houver) e aos sujeitos da investigação;
- quanto aos instrumentos de coleta de dados;
- quanto à forma de tratamento dos dados.

→ **[Outras informações, consultar a seção 4.1.2.2.3]**

Recomenda-se elaborar um esquema da pesquisa, contendo todas as fases da investigação – da introdução à conclusão –, conforme exemplificado na **Figura 10**.

Figura 10 – Exemplo de esquema da pesquisa.



Fonte: Manual FASF (2025).

Ao concluir a elaboração do esquema, descreva (redija um texto) para o leitor informando como cada **fase** será contemplada durante a execução da pesquisa.

### 3.2.12 Cronograma

**[Componente Obrigatório].** O Cronograma é a previsão de tempo a ser gasto na realização do trabalho, de acordo com as atividades a serem cumpridas. As atividades e os períodos serão definidos a partir das características de cada pesquisa e dos critérios determinados pelo autor do trabalho.

Os períodos podem estar divididos em dias, semanas, quinzenas, meses, bimestres, trimestres etc. E estes serão determinados a partir dos critérios de tempo adotados pelo pesquisador, conforme exemplificado no **Quadro 2**.

**Quadro 2** – Exemplo de cronograma.

ETAPAS		2024									
		FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV
1	Problema /Objetivo										
2	Revisão de Literatura										
3	Montagem do projeto										
4	Apresentação Projeto										
5	Coleta dos dados										
6	Tratamento dos dados										
7	Análise e Discussão										
8	Redação/Edição final										
9	Entrega do trabalho										
10	Defesa Monografia										

Fonte: Manual FASF (2025).

### 3.2.13 Orçamento

**[Componente Obrigatório].** Normalmente nas monografias, nas dissertações e nas teses acadêmicas não são expressos os recursos financeiros utilizados para a realização da pesquisa.

Os recursos financeiros deverão ser incluídos quando o Projeto for apresentado para uma instituição financiadora de Projetos de Pesquisa e, nesse caso, será obrigatória a apresentação. Estes recursos podem estar divididos em Material Permanente, Material de Consumo e Pessoal (apresentados mediante tabelas), sendo que esta divisão vai ser definida a partir dos

critérios de organização de cada um ou das exigências da instituição onde está sendo apresentado o Projeto. Caso haja, apresente os dados quantitativos e monetários mediante Tabelas e Quadros.

→ [Consultar a seção 7.14]

### 3.2.14 Executor

[**Componente Opcional**]. Na seção Executor, o pesquisador deverá apresentar uma lista com os nomes e as funções de todos os participantes do projeto, por exemplo: o pesquisador, os auxiliares de pesquisa (digitador, revisor de texto, tradutor etc.), professor-orientador, professor coorientador (se houver).

Segue-se no **Quadro 3** uma exemplificação.

**Quadro 3** – Exemplo quadro executor.

Nº	FUNÇÃO	NOME
1	Digitador	Nome por extenso
2	Professor-Orientador TCC-I	Nome por extenso
3	Professor-Orientador TCC-II	Nome por extenso
4	Pesquisador	Nome por extenso
5	Revisor de texto	Nome por extenso
6	Tradutor	Nome por extenso
(n)	...	...

Fonte: Manual FASF (2025).

### 3.2.15 Referências – Estilo ABNT (NBR 6023)

[**Componente Obrigatório**]. Na seção Referências constam os documentos consultados para a elaboração do Projeto e/ou Pesquisa. Nela, normalmente, constam os documentos e qualquer fonte de informação consultada no Levantamento de Literatura.

As Referências correspondem à relação de todas as referências bibliográficas das publicações citadas no texto, conforme Normas sobre referências constante na NBR 6023, da ABNT

(ABNT, 2018b)<sup>22</sup>.

Observa-se que a referência se faz necessária para que o trabalho seja considerado de cunho científico. Caso contrário, será tratado como obra de ficção, de opinião, entre outras.

As referências devem ser ordenadas em **ordem alfabética, com entrelinhas simples na referência, e duas entrelinhas simples entre elas**. Não existem parágrafos neste item. O alinhamento é **à Esquerda**, e o tamanho de letra e tipo de caractere devem ser os mesmos utilizados no texto.

Para a **elaboração das referências**, procurar livros específicos. Na biblioteca da FASF há bibliografias sobre o assunto. Procure o responsável técnico (bibliotecário) e solicite auxílio.

Orienta-se, também, utilizar o Mecanismo online de referências (MORE<sup>23</sup>) da Universidade Federal de Santa Catarina e/ou o Gerador Online de Referências Bibliográficas (GORB). A utilização é gratuita, permitindo ao usuário, mediante cadastro (se desejar), elaborar suas referências bibliográficas, de acordo com a NBR 6023/2018b.

➔ Link para Acesso ao MORE: <https://more.ufsc.br/>

➔ Link para Acesso ao GORB: <https://gorb.viacarreira.com/>

### 3.2.15.1 Referências – Estilo *Vancouver*

Para a elaboração de referências bibliográficas em trabalhos acadêmicos da área de Saúde, orienta-se fazê-lo conforme o Estilo de *Vancouver*, mais conhecido como Normas de *Vancouver*.

O Estilo de *Vancouver* surgiu em 1979, no Canadá, em que um grupo de editores de revistas especializadas da área médica objetivaram criar uma padronização para a submissão de trabalhos em suas publicações. O documento foi elaborado por *International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE<sup>24</sup>)*, traduzido por Comitê Internacional de Editores de Revistas Médicas.

Para o acesso às normas traduzidas, sugere-se consultar o Manual da UNISA e/ou da UFSC, que são:

---

<sup>22</sup> **Atenção:** A ABNT publicou uma Errata da NBR 6023/2018. Sugerimos consultar.

<sup>23</sup> MORE: **Mecanismo online para referências**, versão 2.0. Florianópolis: UFSC Rexlab, 2013. Disponível em: <http://www.more.ufsc.br/>. Acesso em: 30 dez. 2024.

<sup>24</sup> Caso deseje conhecer mais o assunto, acesse: <http://www.icmje.org>. Acesso em: 30 dez. 2024.

(I) Estilo *Vancouver* - Manual elaborado pelo curso de Biblioteconomia<sup>25</sup>, da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

(II) Manual de Normatização de Trabalhos Acadêmicos – UNISA, p. 47-51; 71-79<sup>26</sup>.

### 3.2.16 Glossário

**[Componente Opcional].** O Glossário consiste em uma lista de palavras ou expressões técnicas que precisam ser definidas para o entendimento do texto. Ou seja, corresponde as palavras de uso restrito ao trabalho de pesquisa ou pouco conhecidas pelo virtual leitor, acompanhadas de definição.

A inclusão do glossário fica a critério do pesquisador, caso haja necessidade de explicar termos que possam gerar equívocos de interpretação por parte do leitor. E, conforme a NBR 6033, recomenda-se apresentar a lista em ordem alfabética seguindo “a ordenação de palavra por palavra e nesta, de letra por letra” (ABNT, 2022, p. 6).

### 3.2.17 Apêndice

**[Componente Opcional].** O Apêndice trata de um suporte a ser incluído do trabalho para facilitar à compreensão do texto pelo leitor, em que a **autoria da informação é o próprio pesquisador**.

Para exemplificar, apresenta-se tipos de apêndices:

- modelo de questionário;
- modelo de entrevista;
- modelo de planilha;
- fotografia;
- mapas;

---

<sup>25</sup> Texto adaptado de SAVI, M. G. M.; BURG, H. S. **Como elaborar referências bibliográficas, segundo o estilo de Vancouver**. Florianópolis: UFSC, 2013. Disponível em: <http://www.bu.ufsc.br/ccsm/vancouver.html>. Acesso em: 30 dez. 2024

<sup>26</sup> UNIVERSIDADE DE SANTO AMARO (UNISA). **Manual de Normatização de Trabalhos Acadêmicos**. 2.ed. São Paulo: UNISA, 2016. Disponível em: <http://w2.unisa.br/files/Manual-Trabalhos-Academicos-26022016.pdf>. Acesso em: 30 dez. 2024.

– entre outros.

O Apêndice é identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão ( – ) e pelos respectivos títulos (a primeira letra do título em maiúscula; as demais, em minúscula, exceto se for substantivo próprio, que deve também ter inicial em maiúscula), com alinhamento centralizado e em letras em negrito. Os apêndices devem ser citados no sumário com a informação da página de cada apêndice.

**Exemplos:**

**APÊNDICE A – Modelo de questionário fechado (colaboradores)**

**APÊNDICE B – Modelo de entrevista (gestores)**

### **3.2.18 Anexo**

**[Componente Opcional].** Os Anexos são suportes elucidativos úteis à compreensão do texto, **de autoria que não seja o pesquisador**, e que não foram utilizados no texto, ou elementos que são muito grandes para serem colocados no texto como, por exemplo: tabelas, figuras ou fotos, que necessitam de mais de uma página para sua apresentação. É um elemento pós-textual em que são incluídas matérias suplementares, tais como: leis, estatísticas, cópias de documentos e outros que acrescentam conteúdo ao trabalho.

O anexo é identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão ( – ) e pelos respectivos títulos (a primeira letra do título em maiúscula; as demais, em minúscula, exceto se for substantivo próprio, que deve também ter inicial em maiúscula), com alinhamento centralizado e em letras em negrito. Os anexos devem ser citados no sumário com a informação da página de cada anexo.

**Exemplos:**

**ANEXO A – Plano de conta da empresa “Z”**

**ANEXO B – Lei n. 9.317, de 5 de dezembro de 1997, Simples Federal**

A inclusão ou não do Anexo fica a critério do pesquisador.

### 3.2.19 Índice (NBR 6034)

[**Componente Opcional**]. De acordo com a NBR 6034, o índice trata de uma “Relação de palavras ou frases, ordenadas segundo determinado critério, que localiza e remete para as informações contidas num texto” (ABNT, 2004, p. 1).

As informações constantes do índice são extraídas do “documento, inclusive material expressivo contido nas notas explicativas, apêndice(s) e anexo(s), entre outros”, podendo, também, complementar informações não constante no TA, por exemplo, “nomes completos, datas de identificação, nomes de compostos químicos etc.” (ABNT, 2004, p. 2).

O índice pode ser classificado em duas formas, que são: (1) quanto à ordenação; (2) quanto ao enfoque (ABNT, 2004):

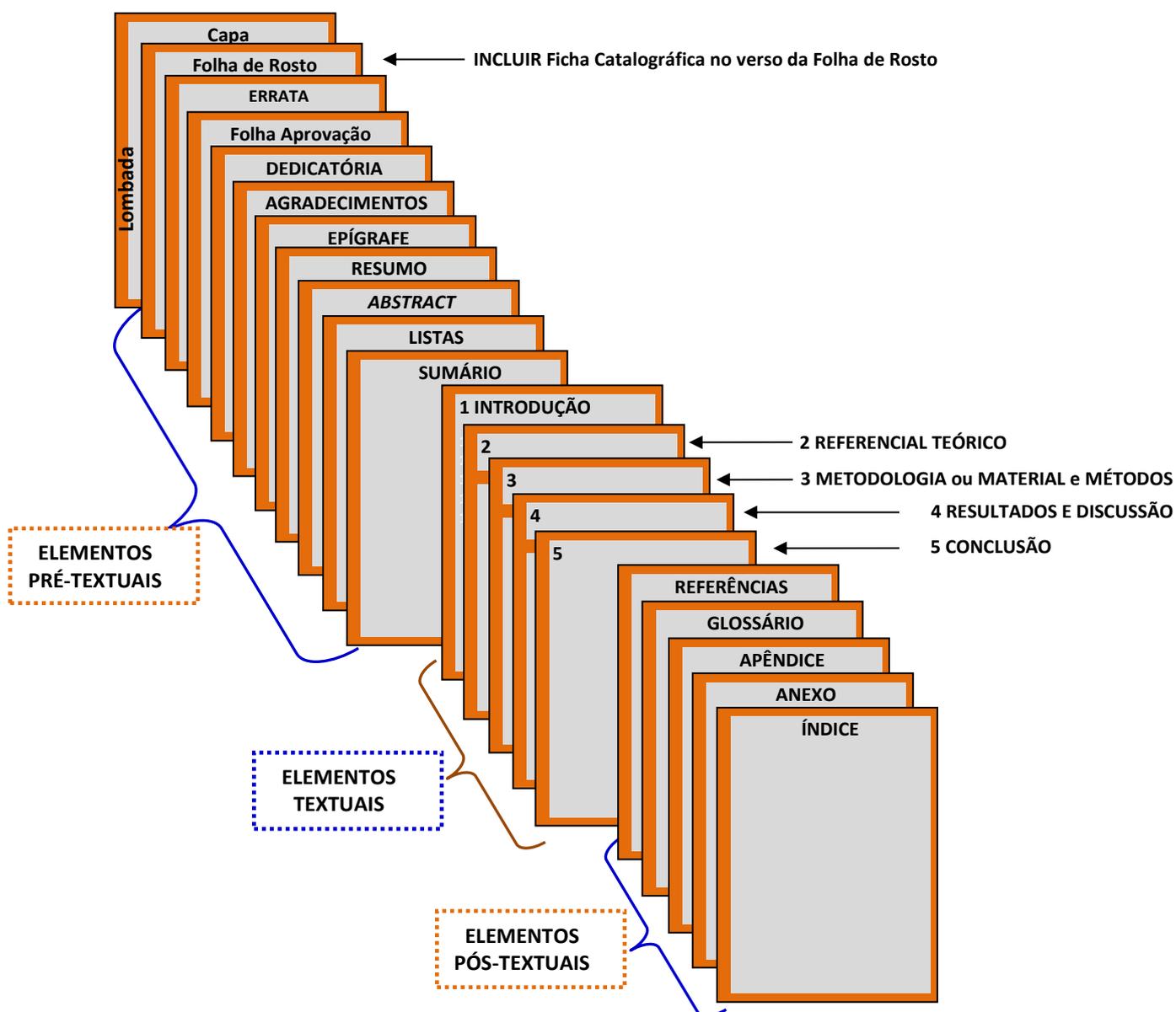
- quanto à ordenação: é constituído por: (i) ordem alfabética; (ii) ordem sistemática; (iii) ordem cronológica; (iv) ordem numérica; (v) ordem alfanumérica;
- quanto ao enfoque: há duas categorias (especial e geral):
  - categoria especial: é organizada por: (i) autores; (ii) assuntos; (iii) títulos; (iv) pessoas e/ou entidades; (v) nomes geográficos; (vi) citações; (vii) anunciantes e matérias publicitárias;
  - categoria geral (quando composta por duas ou mais itens contidos na categoria especial).

Segue na próxima seção a abordagem sobre Estrutura de Trabalho Acadêmico.

#### 4 ESTRUTURA DE TRABALHO ACADÊMICO (NBR 14724)

A Estrutura de Trabalhos Acadêmicos<sup>30</sup> dependerá da característica definida pelo professor-orientador, podendo ter aspecto Técnico-científico (**Quadro 4**) ou de aspecto de Revisão Literária (**Quadro 6**) indicadas para TCC em  cursos de graduação  ou como Artigo (**Quadro 7**). O artigo pode ser adotado em cursos de graduação - licenciatura ou bacharelado - (se previsto no PPC) e em cursos de graduação tecnológica - Curso Superior de Tecnologia (se previsto no PPC).

Segue abaixo uma ilustração da Estrutura de Trabalho Técnico-científico.



<sup>30</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724**: informação e documentação – trabalhos acadêmicos - apresentação. 4. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2024.

#### 4.1 Estrutura com aspecto técnico-científico

A estrutura de trabalhos acadêmicos compreende a **parte externa** (Capa e Lombada) e a **parte interna** (Elementos Pré-Textuais, Textuais e Pós-Textuais), descritas no **Quadro 4**.

**Quadro 4** – Estrutura de trabalho acadêmico com aspecto técnico-científico.

<b>ESTRUTURA COM ASPECTO TÉCNICO-CIENTÍFICO</b>		
<b>ESTRUTURA</b>	<b>ELEMENTOS</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>PARTE EX-TERNA</b>	Capa Lombada (quando o trabalho for impresso)	<b>(Obrigatória)</b> (Opcional)
<b>PARTE INTERNA</b>	<b>ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS</b> Folha de Rosto (no verso – a Ficha Catalográfica) Errata Folha de Aprovação <b>DEDICATÓRIA</b> <b>AGRADECIMENTOS</b> <b>EPIÍGRAFE</b> <b>RESUMO</b> na língua vernácula <b>RESUMO</b> em língua estrangeira <b>LISTA DE ILUSTRAÇÕES</b> <b>LISTA DE TABELAS</b> <b>LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS</b> <b>LISTA DE SÍMBOLOS</b> <b>SUMÁRIO</b>	<b>(Obrigatória)</b> (Opcional) <b>(Obrigatória)</b> (Opcional) (Opcional) (Opcional) <b>(Obrigatório)</b> <b>(Obrigatório)</b> (Opcional) <sup>31</sup> (Opcional) <sup>31</sup> (Opcional) <sup>31</sup> (Opcional) <sup>31</sup> <b>(Obrigatório)</b>
	<b>ELEMENTOS TEXTUAIS</b> <b>1 INTRODUÇÃO</b> <b>1.1 Justificativa</b> <b>1.2 Problema e hipótese</b> <b>1.3 Objetivos</b> <b>1.3.1 Objetivo geral</b> <b>1.3.2 Objetivos específicos</b> <b>2 REFERENCIAL TEÓRICO</b> <b>3 METODOLOGIA</b> <b>4 RESULTADOS E DISCUSSÃO</b> <b>5 CONCLUSÃO</b>	<b>(Obrigatória)</b> <b>(Obrigatória)</b> <b>(Obrigatório)</b> <b>(Obrigatório)</b> <b>(Obrigatório)</b> <b>(Obrigatório)</b> <b>(Obrigatório)</b> <b>(Obrigatório)</b> <b>(Obrigatório)</b> <b>(Obrigatório)</b>
	<b>ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS</b> <b>REFERÊNCIAS</b> <b>GLOSSÁRIO</b> <b>APÊNDICE</b> <b>ANEXO</b> <b>ÍNDICE</b>	<b>(Obrigatória)</b> (Opcional) (Opcional) (Opcional) (Opcional)

Fonte: Adaptado da NBR 14724 (ABNT, 2024).

<sup>31</sup> Torna-se obrigatória, quando houver mais de uma utilização no documento.

#### 4.1.1 Parte externa da estrutura com aspecto técnico-científico

A parte externa de trabalho acadêmico é composta pela Capa e Lombada.

##### 4.1.1.1 Capa

Consultar a **seção 3.2.1**.

##### 4.1.1.2 Lombada (NBR 12225)

Consultar a **seção 3.2.2**.

#### 4.1.2 Parte interna do trabalho com aspecto técnico-científico

A parte interna do trabalho acadêmico é composta por Elementos Pré-textuais, Elementos Textuais e Elementos Pós-textuais.

##### 4.1.2.1 Elementos pré-textuais

Os elementos pré-textuais tratam das seções ou divisões que se encontram antes do texto do trabalho, ou seja, das seções anteriores à Introdução.

Os elementos pré-textuais começam na Folha de Rosto, terminando no Sumário.

###### 4.1.2.1.1 Folha de rosto

Consultar o modelo apresentado na **seção 3.2.3**.

E em relação à **Ficha Catalográfica** a ser incluída no verso da Folha de Rosto, siga as seguintes recomendações:

- A ficha catalográfica [**Componente Obrigatório**] apresenta as informações referentes aos dados internacionais de catalogação da obra (nome do autor, instituição, orientação, título da obra, entre outras), elaborada conforme o Código de Catalogação Anglo-Americano.
- A ficha deve ser disposta na parte inferior da página, e para elaborá-la, o pesquisador deve

solicitar ao Bibliotecário a confecção da mesma (**FIGURA 11**).

**Figura 11** – Exemplo ficha catalográfica.

D48p	<p>Oliveira, Sônia Miranda de.</p> <p>A produção do conhecimento na sociedade da informação: um estudo do Curso de Mestrado em Tecnologia do CEPET-MG – 1992 – 2002 / Sônia Miranda de Oliveira. – 2003.</p> <p>157 L. II</p> <p>Trabalho de conclusão de curso (Bacharelado em Biotecnologia e Documentação) Centro Universitário de Fomiga – UNIFOR-MG, Fomiga, 2003.</p> <p>1. Mestrado – Tecnologia. 2. Produção científica. 3. Produção do conhecimento. 4. Sociedade da informação. I. Título.</p> <p style="text-align: right;">CDD. 301.161</p>
------	---

**Fonte:** Manual FASF (2025).

Portanto, a ficha catalográfica deverá ser **impressa no verso da Folha de Rosto**, antes da folha de aprovação.

E em relação à numeração e/ou contagem da página onde constará a Ficha Catalográfica, a NBR 14724 apresenta a seguinte recomendação: o “verso da folha de rosto, que contém os dados internacionais de catalogação, **não pode ser contado ou numerado**” (ABNT, 2024, p. 11, grifo nosso).

#### 4.1.2.1.2 Errata

**[Componente Opcional].** A Errata é utilizada após o trabalho concluído. A mesma contém uma lista de erros, seguida das respectivas correções.

De acordo com a NBR 14724, a Errata, se houver, deverá ser “inserida logo após a folha de rosto, constituída pela referência do trabalho e pelo texto da errata. [Pode ser] apresentada em papel avulso ou encartado [solto, separado], acrescida ao trabalho depois de impresso” (ABNT, 2024, p. 7).

Segue na **Figura 12** uma exemplificação de Errata.

**Figura 12** – Exemplo de uma errata.

ERRATA			
OLIVEIRA, Eliezer Carneiro de. <b>MARKETING E FIDELIZAÇÃO DE CLIENTE DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19: estudo de caso em uma farmácia.</b> [S. l.]: ESAB, 2021.			
Página	Linha	Onde se lê	Leia-se
15	21	Administração	Administração
42	15	Faculdade	Universidade
57	22	problema	problema

Fonte: Manual FASF (2025).

#### 4.1.2.1.3 Folha de aprovação

[**Componente Obrigatório para TCC (Monografia)**]. Esta página contém o nome do aluno e o título do trabalho (em letras maiúsculas, em negrito, centralizados); a nota descritiva (em negrito e entrelinhas simples), os nomes e assinaturas de todos os membros da banca, inclusive do professor-orientador, com as respectivas abreviaturas da titulação, a saber:

- (Esp.) para professor(a) Especialista;
- (MA) que significa *Master of the Arts* ou mestre das artes, para professor/professora Mestre na área de Ciências Humanas;
- (MSc) que significa *Master of Sciences* ou mestre das ciências para professor/professora das áreas de Exatas ou Biológicas;
- (Dr.) para professor Doutor e (Dra.) para professora Doutora.

Para finalizar, segue-se o local da defesa (cidade onde está localizada a instituição) e a data de aprovação (dia, mês e ano) na forma por extensa.

Veja o exemplo na **Figura 13**.

**Figura 13** – Exemplo de folha de aprovação.

NOME DO AUTOR	
TÍTULO: subtítulo	
Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras do Alto São Francisco - FASF, como questo parcial para obtenção do título de bacharel em ....., curso de .....	
BANCA EXAMINADORA	
Orientador Prof. Dr., MSc / MA ou Esp. (nome por extenso)	}
Profa. Dra., MSc / MA ou Esp. (nome por extenso)	
Prof. Dr., MSc / MA ou Esp. (nome por extenso)	
Luz, 25 de novembro de 2022.	

**Legenda – Titulação do Professor**

Esp. caso seja Professor(a) Especialista  
**MA / MSc** caso seja Professor/Professora Mestre  
**Dr.** caso seja Professor Doutor  
**Dra.** caso seja Professora Doutora  
**Prof.** para Professor  
**Profa.** ou **Prof.<sup>a</sup>** para Professora

**Fonte:** Manual FASF (2025).

Caso participe da banca algum membro que não seja professor, deve-se mencionar a sua titulação e o número do respectivo registro profissional (se houver).

#### 4.1.2.1.4 Dedicatória

[**Componente Opcional**]. A Dedicatória corresponde a um “texto em que o autor presta homenagem ou dedica seu trabalho” (ABNT, 2024, p. 2). Se usada, não exceder uma página. Segue-se exemplo (**FIGURA 14**).

**Figura 14** – Exemplo de dedicatória.

Aos meus familiares, professores e  
amigos que caminharam comigo  
durante esta jornada,

**Fonte:** Manual FASF (2025).

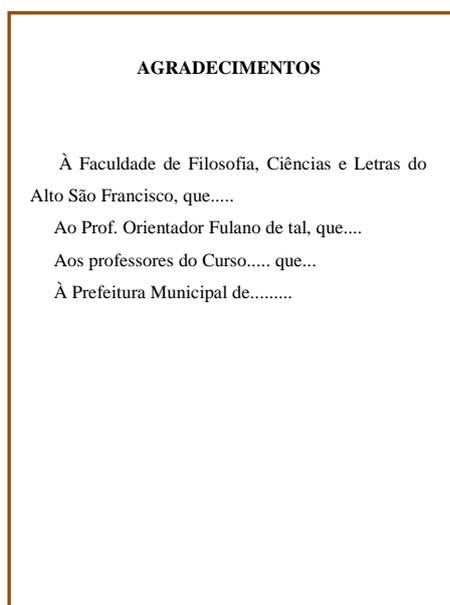
#### 4.1.2.1.5 Agradecimentos

[**Componente Opcional**]. A seção Agradecimentos corresponde a um “texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do trabalho” (ABNT, 2024, p. 1).

A referida seção deverá localizar após a dedicatória. E à forma de apresentação do conteúdo é de livre criação do autor. Recomenda-se não ultrapassar uma página.

Na **Figura 15**, segue-se uma exemplificação.

**Figura 15** – Exemplo de agradecimentos.



**Fonte:** Manual FASF (2025).

#### 4.1.2.1.6 Epígrafe

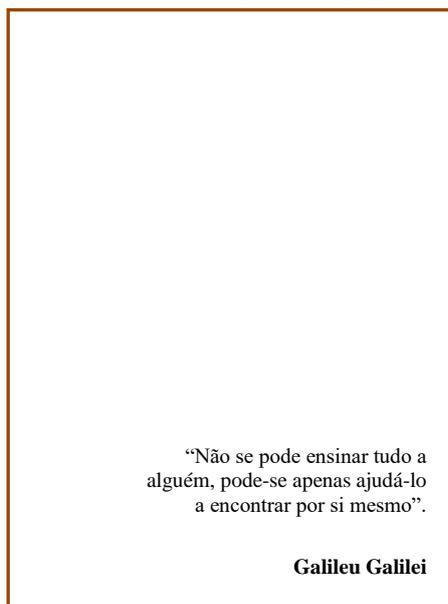
[**Componente Opcional**]. A Epígrafe trata de um “texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionado com a matéria tratada no corpo do trabalho” (ABNT, 2024, p. 2).

A citação mencionada pode ser um pensamento retirado de um livro, de uma música, de um poema, seguidos da indicação de seu autor.

Deve-se prezar por uma boa visualização do texto, de livre criação do autor.

Segue-se uma exemplificação na **Figura 16**.

**Figura 16** – Exemplo de epígrafe.



**Fonte:** Manual FASF (2025).

#### 4.1.2.1.7 Resumo na língua vernácula (NBR 6028)<sup>33</sup>

[**Componente Obrigatório**]. O resumo, conforme a NBR 6028, trata da apresentação concisa dos pontos mais relevantes do trabalho. Deve ser redigido na terceira pessoa do singular, com o verbo na voz ativa, compondo-se de “uma sequência de frases concisas, sem enumeração de tópicos” (ABNT, 2021, p. 2).

De forma geral, há dois tipos de resumos, que são: (i) resumo indicativo; (ii) resumo informativo. E conforme a NBR 6028, o resumo indicativo corresponde a “trabalho que indica os pontos principais do documento sem apresentar detalhamentos, como dados qualitativos e quantitativos, e que, de modo geral, não dispensa a consulta ao original” (ABNT, 2021, p. 1).

O resumo informativo trata de “trabalho que informa finalidades, metodologia, resultados e conclusões do documento, de tal forma que possa, inclusive, dispensar a consulta do original”. É o modelo indicado caso o trabalho seja técnico ou científico (ABNT, 2021, p. 1).

A extensão do resumo incluído em TA, conforme a NBR 6028, pode ser de três tipos (ABNT, 2021, p. 2): (i) de **150 a 500 palavras** “nos trabalhos acadêmicos e relatórios técnicos-científicos”; (ii) de **100 a 250 palavras** em artigos de periódicos; e (iii) de **50 a 100 palavras** em outros “documentos não contemplados nas alíneas anteriores”.

---

<sup>33</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028**: resumo, resenha e recensão - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

No resumo o uso de fórmulas, equações, diagramas e símbolos deve ser evitado, optando-se, quando necessário e possível, pela transcrição na forma por extensa. É vedada a inclusão de citações bibliográficas. Deverá ser redigido em **parágrafo único sem recuo, entrelinhas simples, em negrito, fonte 12**, em página distinta. Na FASF, recomenda-se o uso do resumo informativo quando tratar de Trabalho de Conclusão de Curso. E, portanto, neste tipo de resumo deve ser expresso o assunto tratado, seguido dos objetivos, do material e métodos (metodologia), os resultados e as conclusões.

Conforme a NBR 6028, é **obrigatório** incluir as palavras-chave. Isto é, palavras que representam o assunto do trabalho (ABNT, 2021).

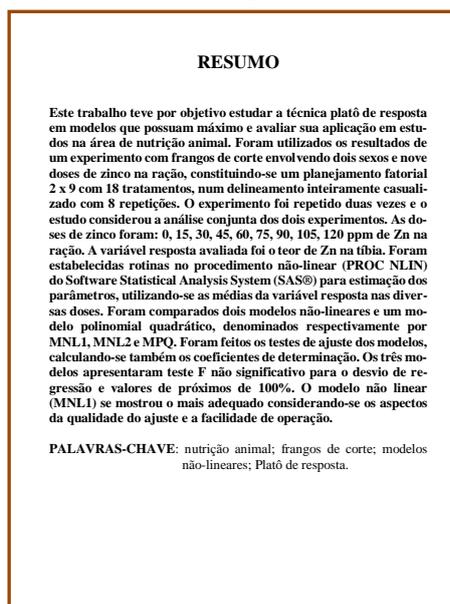
O termo “**palavras-chave**” deve vir logo após o resumo, na mesma página. Localiza-se a uma entrelinha após o resumo e deve ser escrito em letras maiúsculas, em negrito, alinhado à esquerda, fonte 12, seguido de dois pontos. Veja o exemplo: PALAVRAS-CHAVE:.

Já as palavras selecionadas como palavras-chaves devem ser dispostas após os dois pontos, sem negrito, separadas por ponto e vírgula e finalizada por ponto. Cada palavra é iniciada com letra minúscula, “com exceção de substantivos próprios e nomes científicos”, que são iniciadas com letras maiúsculas (ABNT, 2021, p. 2).

Caso haja mudança de linha, o alinhamento deve ser feito a partir da primeira letra contida na primeira palavra-chave.

Na **Figura 17** apresenta-se uma ilustração de resumo.

**Figura 17** – Exemplo de resumo na língua vernácula.



**Fonte:** Manual FASF (2025).

#### 4.1.2.1.8 Resumo em língua estrangeira

[**Componente Obrigatório**]. É a tradução do resumo do trabalho em língua estrangeira nas mesmas características da língua vernácula (ser redigido em **parágrafo único sem recuo, com entrelinhas simples, em negrita, fonte 12**, em página distinta), por exemplo, *Abstract* em inglês, *Resumem* em espanhol, *Résumé* em francês.

No caso da FASF, adota-se o resumo em **língua inglesa** (o *Abstract*). Deve seguir todas as regras da língua estrangeira e reproduzir fielmente o resumo.

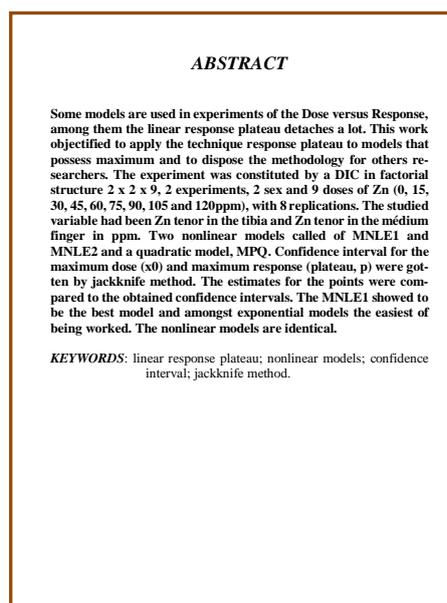
É **obrigatório** também incluir a *Keywords* (palavras-chave em inglês).

O termo *keywords* deve vir logo após o *Abstract*, na mesma página. Localiza-se a uma entrelinha após o *Abstract* e deve ser escrito em letras maiúsculas, em negrito, alinhado à esquerda, fonte 12, seguido de dois pontos. Veja o exemplo: **KEYWORDS:**.

Já as palavras-chave selecionadas devem ser dispostas após os dois pontos, sem negrito, separadas por ponto e vírgula e finalizada por ponto. Cada palavra é iniciada com letra minúscula, exceto substantivo próprio ou científico, que deverá ser iniciado com letra maiúscula. Caso haja mudança de linha, o alinhamento deve ser feito a partir da primeira letra contida na primeira palavra-chave.

Segue na **Figura 18** a exemplificação de *Abstract*.

**Figura 18** – Exemplo de resumo em língua estrangeira.



**Fonte:** Manual FASF (2025)

#### 4.1.2.1.9 Listas

Consultar a **seção 3.2.4**.

#### 4.1.2.1.10 Sumário

Consultar a **seção 3.2.5**.

### 4.1.2.2 Elementos textuais

Os elementos textuais correspondem ao conteúdo do trabalho acadêmico.

Nesta seção, a apresentação e o desenvolvimento do assunto abordado devem ser divididos em seções, variando sua estrutura de acordo com a área do conhecimento e a natureza do trabalho, cuja redação deverá ater-se aos princípios de redação científica.

O texto deverá ser apresentado em língua portuguesa, de forma clara, exata e concisa, sendo exigido o uso da terceira pessoa do singular. E todos os elementos figurativos incluídos e discutidos no texto (por exemplo: **Figuras, Quadros e Tabelas**) devem ser apresentados próximos à sua discussão (acima ou abaixo da mesma).

#### 4.1.2.2.1 Introdução

Consultar a **seção 3.2.6**.

#### 4.1.2.2.2 Referencial teórico

Consultar a **seção 3.2.10**.

#### 4.1.2.2.3 Metodologia

A **Metodologia** e/ou **Material e Métodos** trata da **parte operacional** do trabalho acadêmico.

Nesta seção, deve ser realizada uma descrição breve da metodologia adotada, porém, de forma completa, que possa permitir ao leitor a compreensão e a interpretação dos resultados, bem como, a reprodução do estudo e a utilização do método por outros pesquisadores.

A redação do texto a ser incluído na seção Metodologia deverá conter as seguintes partes:

- 1º parágrafo: objetivo da Seção Metodologia;
- 2º parágrafo: delimitação do estudo;
- 3º parágrafo: Classificação da pesquisa (informar nome do autor da taxionomia que será/foi adotada na pesquisa);
- 4º parágrafo em diante: elementos da classificação da pesquisa adotada, de acordo com a estrutura indicada pelo autor escolhido pelo pesquisador.

No **Quadro 5** segue a ilustração da classificação da metodologia.

**Quadro 5** – Formas de classificação da pesquisa (taxionomia da pesquisa).

(continua)

<b>TIPOS DE CLASSIFICAÇÃO DA PESQUISA POR AUTORIA</b>		
<b>Silva e Menezes (2005)<sup>37</sup></b>	<b>Bertucci (2011)<sup>38</sup></b>	<b>FASF (2025)</b>
<b>1 Natureza</b> 1.1 pesquisa básica 1.2 pesquisa aplicada  <b>2 Abordagem do problema</b> 2.1 pesquisa quantitativa 2.2 pesquisa qualitativa  <b>3 Objetivos</b> 3.1 pesquisa exploratória 3.2 pesquisa descritiva 3.3 pesquisa explicativa  <b>4 Procedimentos técnicos</b> 4.1 pesquisa bibliográfica 4.2 pesquisa documental 4.3 levantamento 4.4 estudo de caso	<b>1 Tipo</b> 1.1 pesquisa exploratória 1.2 pesquisa descritiva 1.3 pesquisa explicativa  <b>2 Técnica</b> 2.1 estudo de caso 2.2 levantamento 2.3 pesquisa documental 2.4 pesquisa bibliográfica 2.5 (n)  <b>3 Unidade de análise</b>  <b>4 Instrumento de coleta de dados</b> 4.1 coleta documental 4.2 entrevistas	<b>1 Abordagem do problema</b> 1.1 pesquisa quantitativa 1.2 pesquisa qualitativa  <b>2 Objetivos</b> 2.1 pesquisa exploratória 2.2 pesquisa descritiva 2.3 pesquisa explicativa  <b>3 Procedimentos técnicos</b> 3.1 pesquisa bibliográfica 3.2 pesquisa documental 3.3 levantamento 3.4 estudo de caso 3.5 pesquisa participante 3.6 pesquisa de campo  <b>4 Unidade de análise</b>

Fonte: Manual FASF (2025).

<sup>37</sup> SILVA, E. L. da; MENEZES, E. M. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 4. ed. rev. atual. Florianópolis: Laboratório de Ensino a Distância da UFSC, 2005.

<sup>38</sup> BERTUCCI, Janete Lara de Oliveira. **Metodologia básica para elaboração de trabalhos de conclusão de cursos (TCC): ênfase na elaboração de TCC de pós-graduação Lato Sensu**. 1. ed. 3. reimp. São Paulo: Editora Atlas, 2011.

**Quadro 5** – Formas de classificação da pesquisa (taxionomia da pesquisa).

(continuação)

<b>TIPOS DE CLASSIFICAÇÃO DA PESQUISA POR AUTORIA</b>		
<b>Silva e Menezes (2005)<sup>37</sup></b>	<b>Bertucci (2011)<sup>38</sup></b>	<b>FASF (2025)</b>
4.5 pesquisa participante	4.3 Observação direta 4.4 Questionário  <b>5 Variáveis e dimensões</b>  <b>6 Análise de dados</b> 6.1 pesquisa qualitativa 6.2 pesquisa quantitativa	<b>5 Instrumento de coleta de dados</b> 5.1 questionário 5.2 entrevista 5.3 coleta documental 5.4 observação  <b>6 Tratamento de dados</b> 6.1 dados qualitativos 6.2 dados quantitativos 6.3 esquema da pesquisa

Fonte: Manual FASF (2025).

Na FASF, recomenda-se utilizar a classificação FASF (2025) constante no **Quadro 5**, pois a mesma trata-se de uma junção entre as contribuições de Silva e Menezes (2005) e Bertucci (2011), a saber:

(1) Sob o ponto de vista **da forma de abordagem do problema**, pode ser:

- **pesquisa quantitativa**, onde o fundamento se ancora em dados quantificáveis, requerendo o uso de recursos e de técnicas estatísticas;
- **pesquisa qualitativa**, funda-se na subjetividade do pesquisador em que ele interpreta, discute e analisa os dados sem recorrer ao auxílio de recursos e técnicas estatísticas.

(2) Sob o ponto de vista de seus **objetivos**, pode ser:

- **pesquisa exploratória**: visa proporcionar maior familiaridade com o problema com vistas a torná-lo explícito ou a construir hipóteses;
- **pesquisa descritiva**: visa descrever as características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis;
- **pesquisa explicativa**: visa identificar os fatores que determinam ou contribuem para a ocorrência dos fenômenos. Aprofunda o conhecimento da realidade uma vez que explica a razão, o “porquê” das coisas.

(3) Sob o ponto de vista dos **procedimentos técnicos**, pode ser:

- **pesquisa bibliográfica:** quando elaborada a partir de material já publicado, constituído principalmente de livros, artigos de periódicos e material disponibilizado na Internet;
- **pesquisa documental:** quando elaborada a partir de materiais que não receberam tratamento analítico (dados primários);
- **levantamento:** quando a pesquisa envolve a interrogação direta das pessoas cujo comportamento se deseja conhecer;
- **estudo de caso:** quando envolve o estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos de maneira que se permita o seu amplo e detalhado conhecimento. O objeto de estudo em um “caso” é um evento particular, ou seja, um indivíduo, uma instituição, um departamento de uma empresa etc. Esta metodologia é utilizada em pesquisas desde 1975. O estudo pretende buscar o novo, a descoberta, através da observação. As principais características deste procedimento de pesquisa são:
  - busca a descoberta,
  - enfatiza a interpretação e, contexto,
  - procura representar os diferentes e, às vezes, conflitantes pontos de vista presentes numa situação social,
  - usa uma variedade de fontes de informação,
  - relato elaborado numa linguagem e numa forma mais acessível do que os outros tipos de relatórios de pesquisa.
- **pesquisa participante,** quando se desenvolve a partir da interação entre pesquisadores e membros das situações investigadas;
- **pesquisa de campo,** quando realizada em qualquer lugar fora do espaço de sala de aula na universidade e que tal espaço não seja o objeto de investigação;
- outras formas (Silva; Menezes, 2005).

#### (4) **Unidade de análise:**

A unidade de análise envolve três níveis possíveis da pesquisa, que são: (i) **nível macro** (mais complexo em relação ao local por ser amplo e envolver vários pesquisadores ao mesmo tempo, como um grupo de pesquisa); (ii) **nível da organização** (mais comum por envolver uma empresa ou mais de uma, ou um departamento ou seção, sendo específico a um estudo de caso e/ou estudos de casos); (iii) **nível do indivíduo** (mais direcionado a pessoas, indivíduos mesmos (Bertucci, 2011).

Por ser mais frequente, seguem informações sobre a unidade de análise no nível da organização. A mesma trata da descrição das características singulares da empresa ou similar em que se apresentam informações (história, segmentação, layout, quadro de pessoal, entre outras) para que o leitor possa criar uma imagem mental do objeto de estudo.

É neste campo que se faz a delimitação e caracterização da **população** de interesse e o processo de amostragem utilizado para coletar a **amostra**, de onde se obteve os dados, conforme os objetivos da pesquisa.

É relevante informar que nem todos os tipos de pesquisa têm-se população e amostra. Em cada caso, consultar o professor-orientador.

(5) Quanto aos **instrumentos de coleta de dados**, pode ser:

- **questionário**: trata-se uma lista de perguntas elaboradas previamente pelo pesquisador com o intuito de coletar a percepção do respondente sobre o objeto de investigação. O instrumento “deve ser objetivo, limitado em extensão e estar acompanhado de instruções. As instruções devem esclarecer o propósito de sua aplicação, ressaltar a importância da colaboração do informante e facilitar o preenchimento” (Silva; Menezes, 2005, p. 33).

O instrumento é classificado em três tipos, que são: questionário aberto, questionário fechado e questionário semiaberto. O (questionário aberto é constituído somente por perguntas, para que o respondente apresente, subjetivamente, suas respostas). O questionário fechado é constituído por perguntas e respostas previamente elaboradas pelo pesquisador, podendo as mesmas ser de dois tipos principais: dicotômicas (com duas respostas somente: sim ou não); de múltiplas escolhas (com uma lista de respostas previamente definidas). Já o questionário semiaberto contempla os dois tipos de questionários apresentados anteriormente.

O questionário nos três tipos deverá ser preenchido pelo respondente. Caso o questionário seja preenchido pelo pesquisador, tem-se um formulário, ou seja, “é uma coleção de questões e anotadas por um entrevistador numa situação face a face com a outra pessoa (o informante)” (Silva; Menezes, 2005, p. 34).

- **entrevista**: trata-se de um procedimento adotado pelo pesquisador para “a obtenção de informações [subjetivas] de um entrevistado, sobre determinado assunto ou problema”. O instrumento é classificado em dois tipos principais, a saber: **entrevista padronizada ou estruturada** – em que o pesquisador tem um roteiro de perguntas previamente ela-

boradas, de forma lógica e estruturada; **entrevista despadronizada ou não-estruturada** – em que não há nenhum roteiro previamente elaborado pelo pesquisador, tendo este somente o tema da entrevista. As perguntas serão feitas, aleatoriamente, conforme o desenvolvimento da entrevista (Silva; Menezes, 2005).

- **coleta documental:** trata-se do instrumento em que as fontes são específicas a documentos (relatórios internos da empresa, balanço patrimonial, regulamento interno, atas, plano de negócio, estatuto, entre outros). Tais documentos podem ser de **fontes primárias** (que não passaram por tratamento de pesquisa e são dados internos da empresa) e **fontes secundárias** (que já passaram por algum tipo de tratamento e que foram divulgados para o público externo), por exemplo: artigos, livros, sites, jornais entre outros (Bertucci, 2011).
- **observação:** trata do procedimento em que o pesquisador utiliza “os sentidos na obtenção de dados de determinados aspectos da realidade” (Silva; Menezes, 2005, p. 33). A observação pode ser classificada em:

**observação assistemática:** não tem planejamento e controle previamente elaborados;  
**observação sistemática:** tem planejamento, realiza-se em condições controladas para responder aos propósitos preestabelecidos;  
**observação não participante:** o pesquisador presencia o fato, mas não participa;  
**observação individual:** realizada por um pesquisador;  
**observação em equipe:** feita por um grupo de pessoas;  
**observação na vida real:** registro de dados à medida que ocorrem;  
**observação em laboratório:** onde tudo é controlado (Silva; Menezes, 2005, p. 33, grifo do autor).

### → Sobre a participação de pessoas na pesquisa

Deve ter atenção especial à pesquisa que envolva pessoas, ou seja, participantes da pesquisa que **forneçam dados** através de **entrevista, questionários**, participam de **experimentos**, entre outros.

Caso ocorra, o pesquisador deverá atender a Recomendação explícita na **Resolução n. 510**, de 7 de abril de 2016, do Conselho Nacional de Saúde (CNS), Ministério da Saúde (MS).

A Resolução dispõe no Art. 1º que em estudos realizados em Ciências Humanas e Sociais cujos “procedimentos metodológicos envolvam a utilização de dados diretamente obtidos com os participantes ou de informações identificáveis ou que possam acarretar riscos maiores do que os existentes na vida cotidiana” (Brasil, 2016, p. 44) deverão ser dadas todas as informações acerca da pesquisa mediante documento, por exemplo:

- (i) Termo de Consentimento Livre e Esclarecido;
- (ii) Termo de Consentimento e Assentimento Livre e Esclarecido.

Nos dois casos, solicite o auxílio do professor-orientador para ter acesso a um modelo de documento. Sugere-se consultar o **Anexo** para ter acesso ao roteiro para elaboração de Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) em pesquisas qualitativas, principalmente.

O participante da pesquisa deverá ser maior e legalmente capaz. Criança, adolescente e/ou pessoa declarada incapaz mediante processo jurídico deverá ser assistido por seu representante legal, bem como, como disposto no Art. 8º da Resolução: as informações comunicadas deverão ser “transmitidas de forma acessível e transparente para que o convidado a participar de uma pesquisa, ou seu representante legal, possa se manifestar, de forma autônoma, consciente, livre e esclarecida” a qualquer momento (Brasil, 2016).

Em todos os casos, são direitos dos participantes da pesquisa, conforme disposto na Resolução (Brasil, 2016, art. 9º):

- I – ser informado sobre a pesquisa;
- II – desistir a qualquer momento de participar da pesquisa, sem qualquer prejuízo;
- III – ter sua privacidade respeitada;
- IV – ter garantia a confidencialidade das informações pessoais;
- V – decidir se sua identidade será divulgada e quais são, dentre as informações que forneceu, as que podem ser tratadas de forma pública;
- VI – ser indenizado pelo dano decorrente da pesquisa, nos termos da Lei; e
- VII – o ressarcimento das despesas diretamente decorrentes de sua participação na pesquisa.

Recomenda-se consultar a **Resolução** na íntegra para esclarecimentos. E, portanto, se a pesquisa envolver a participação de seres humanos e animais, deve-se, antes de sua realização, ter a aprovação do projeto de pesquisa por Comitê de Ética em Pesquisa (CEP).

No caso da FASF, que não dispõe do CEP, recomenda-se buscar a aprovação do projeto através do Comitê de Ética em Pesquisa da Unisa e/ou então, requerer o acompanhamento de Comitê mediante a assistência da **Plataforma Brasil**: <https://plataformabrasil.saude.gov.br/login.jsf>

(6) Quanto à forma de **tratamento de dados**, pode ser constituída por:

- **dados qualitativos:** trata do procedimento em que os dados são levantados de forma subjetiva mediante o uso de pergunta aberta (constante em entrevista e/ou questionário)

semiaberto) e através de coleta documental de características subjetivas (atas, relatórios, estatutos entre outros).

Para o tratamento de dados qualitativos (leitura, classificação, organização e sistematização) utilizam-se três enfoques principais, que são: (1) análise de conteúdo; (2) análise de discurso; (3) análise de conteúdo / discurso. E sobre os três enfoques, sugere-se consultar as bibliografias indicadas no final deste manual.

- **dados quantitativos:** trata do procedimento em que os dados são levantados de forma objetiva, mediante o uso de pergunta fechada (dicotômica, múltipla escolha aberta, entre outras) presente em questionário fechado. Os dados são tratados mediante recursos estatísticos em suas diversas formas e de acordo com os objetivos da pesquisa.

Para dados quantitativos levantados de balanço patrimonial em que se utilizarão recursos das Ciências Contábeis, deve-se recorrer às ferramentas de análises contábeis.

- **esquema da pesquisa.** Trata-se da apresentação da forma como a pesquisa está organizada, com o intuito de permitir ao leitor ter uma visão sistêmica de toda a pesquisa – de seu início até sua conclusão. Para tanto, elabora-se um esquema (consultar a **Seção 3.2.11**) em que todas as etapas são ilustradas e comentadas.

Para finalizar, considerando a complexidade do assunto sobre metodologia, sugere-se pesquisar na biblioteca física ou virtual da FASF, livros que tratam do assunto, quer sejam de abordagem genérica (para todas as áreas de conhecimentos), ou específicas (de determinada área de conhecimento). Por exemplo, como fonte de abordagem genérica, consulte as bibliografias indicadas no final deste manual.

#### 4.1.2.2.4 Resultados e discussão

A seção Resultados e discussão é o **coração e o ponto mais importante de um trabalho científico**, porque neste tópico o autor apresenta o que de novo surgiu a partir da pesquisa desenvolvida. É o local em que se faz a apresentação, de forma detalhada, dos resultados propiciando ao leitor a percepção completa dos resultados obtidos.

Caso necessário, devem-se incluir tabelas e figuras em geral (desenhos, gráficos, mapas, esquemas, modelos, fotografias etc.). E os dados contidos nelas devem estar próximos de suas discussões e comparados com a literatura existente (citada na revisão de literatura), logo após sua aparição no texto.

Recomenda-se **não deixar nenhum** resultado sem discussão e sem interpretação.

#### **4.1.2.2.5 Conclusão**

A Conclusão, síntese final do trabalho, constitui uma resposta ao problema de investigação e que atenda aos objetivos propostos na pesquisa, fazendo um balanço crítico dos resultados alcançados, bem como, informar se a hipótese foi confirmada ou refutada.

A conclusão deve ser breve, exata, convincente e direta, bem como, **não deve haver discussões de resultados e inclusão de dados novos.**

#### **4.1.2.3 Elementos pós-textuais**

Os elementos pós-textuais tratam de informações incluídas após o texto, por exemplo: as referências bibliográficas, apêndices, anexos entre outros.

##### **4.1.2.3.1 Referências**

Consulte a **seção 3.2.15.**

##### **4.1.2.3.2 Glossário**

Consulte a **seção 3.2.16.**

##### **4.1.2.3.3 Apêndice**

Consulte a **seção 3.2.17.**

##### **4.1.2.3.4 Anexo**

Consulte a **seção 3.2.18.**

##### **4.1.2.3.5 Índice (NBR 6034)**

Consulte a **seção 3.2.19.**

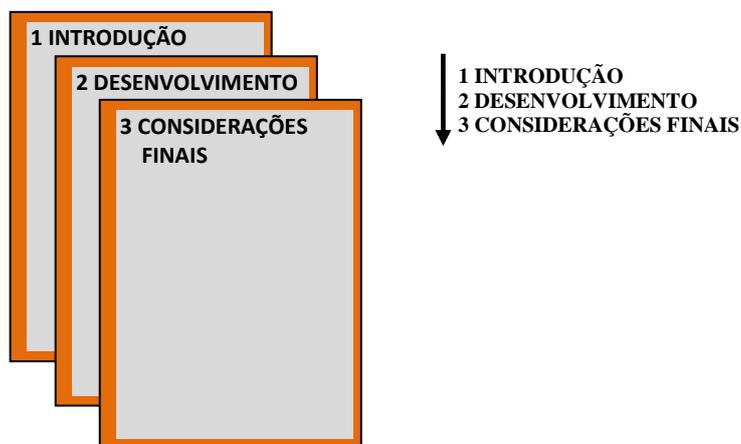
## 4.2 Estrutura com aspecto de revisão literária

Segue a estrutura de trabalho acadêmico com aspecto de revisão literária

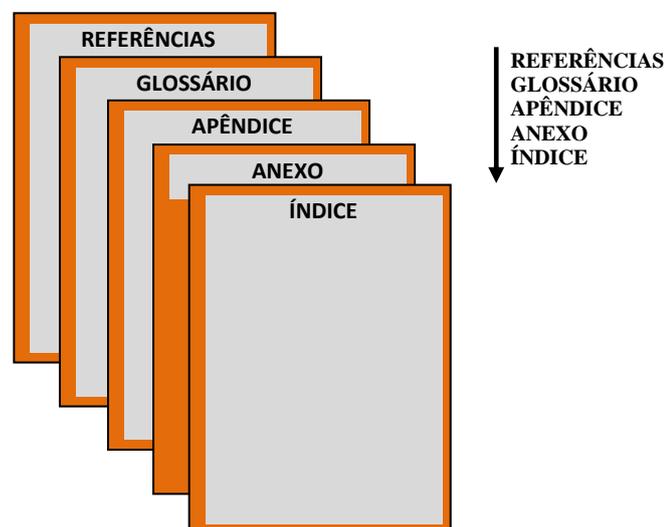
### ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS



### ELEMENTOS TEXTUAIS



### ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS



Informa-se que a estrutura de trabalho acadêmico com aspecto de revisão literária apresenta variações nos elementos textuais e que tais variações serão abordadas mais adiante. Por hora, a seguir, apresenta-se uma ilustração da Estrutura com Aspecto de Revisão Literária.

Segue o **Quadro 6** a estrutura com aspecto de revisão literária.

**Quadro 6** – Estrutura de trabalhos acadêmicos com aspecto de revisão literária.

<b>ESTRUTURA COM ASPECTO DE REVISÃO LITERÁRIA</b>		
<b>ESTRUTURA</b>	<b>ELEMENTOS</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>PARTE EX-TERNA</b>	Capa Lombada (quando o trabalho for impresso)	<b>(Obrigatória)</b> (Opcional)
<b>PARTE INTERNA</b>	Folha de Rosto (no verso – a Ficha Catalográfica) Errata Folha de Aprovação <b>DEDICATÓRIA</b> <b>AGRADECIMENTOS</b> <b>EPÍGRAFE</b> <b>RESUMO</b> na língua vernácula <b>RESUMO</b> em língua estrangeira <b>LISTA DE ILUSTRAÇÕES</b> <b>LISTA DE TABELAS</b> <b>LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS</b> <b>LISTA DE SÍMBOLOS</b> <b>SUMÁRIO</b>	<b>(Obrigatória)</b> (Opcional) <b>(Obrigatória)</b> (Opcional) (Opcional) (Opcional) <b>(Obrigatório)</b> <b>(Obrigatório)</b> (Opcional) <sup>40</sup> (Opcional) <sup>40</sup> (Opcional) <sup>40</sup> (Opcional) <sup>40</sup> <b>(Obrigatório)</b>
	<b>ELEMENTOS TEXTUAIS</b> 1 INTRODUÇÃO 2 DESENVOLVIMENTO 3 CONSIDERAÇÕES FINAIS	<b>(Obrigatória)</b> <b>(Obrigatório)</b> <b>(Obrigatória)</b>
	<b>ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS</b> REFERÊNCIAS GLOSSÁRIO APÊNDICE ANEXO ÍNDICE	<b>(Obrigatória)</b> (Opcional) (Opcional) (Opcional) (Opcional)

Fonte: Adaptado da NBR 14724 (ABNT, 2024).

#### 4.2.1 Parte externa da estrutura com aspecto de revisão literária

A parte externa de trabalho acadêmico é composta pela Capa e Lombada.

<sup>40</sup> Torna-se obrigatória, quando houver mais uma utilização no documento.

#### **4.2.1.1 Capa**

Consultar a **seção 3.2.1.**

#### **4.2.1.2 Lombada**

Consultar a **seção 3.2.2.**

### **4.2.2 Parte interna da estrutura com aspecto de revisão literária**

A parte interna do trabalho acadêmico é composta por Elementos Pré-textuais, Elementos Textuais e Elementos Pós-textuais.

#### **4.2.2.1 Elementos pré-textuais**

Os elementos pré-textuais tratam das seções ou divisões que se encontram antes do texto do trabalho, ou seja, das seções anteriores à Introdução.

Os elementos pré-textuais começam na Folha de Rosto, terminando no Sumário.

##### **4.2.2.1.1 Folha de rosto**

Consultar a **seção 3.2.3.**

##### **4.2.2.1.2 Errata**

Consultar a **seção 4.1.2.1.2.**

##### **4.2.2.1.3 Folha de aprovação**

Consultar a **seção 4.1.2.1.3.**

##### **4.2.2.1.4 Dedicatória**

Consultar a **seção 4.1.2.1.4.**

#### **4.2.2.1.5 Agradecimentos**

Consultar a seção 4.1.2.1.5.

#### **4.2.2.1.6 Epígrafe**

Consultar a seção 4.1.2.1.6.

#### **4.2.2.1.7 Resumo na língua vernácula (NBR 6028)**

Consultar a seção 4.1.2.1.7.

#### **4.2.2.1.8 Resumo na língua estrangeira**

Consultar a seção 4.1.2.1.8.

#### **4.2.2.1.9 Listas**

Consultar a seção 3.2.4.

#### **4.2.2.1.10 Sumário**

Consultar a seção 3.2.5.

#### **4.2.2.2 Elementos textuais**

Consultar a seção 4.1.2.2.

##### **4.2.2.2.1 Introdução**

A **Introdução** de um texto com aspecto de Revisão Literária segue as mesmas orientações feitas para um texto com Estrutura com Aspecto Técnico-científico, com as mesmas **divisões obrigatórias** e as devidas exigências, conforme descrito na **seção 3.2.6**.

Recomenda-se apresentar a Introdução sob **a forma de texto único**, sem divisões, porém, antes de redigir, consulte o professor-orientador.

#### **4.2.2.2 Desenvolvimento**

O **Desenvolvimento** é um diferencial da Estrutura de Revisão literária. Esta seção é dividida em três partes, que são: (i) Referencial Teórico; (ii) Metodologia; (iii) Resultados e as discussões. Para aprofundamento, consulte as **seções: 3.2.10** (referencial teórico); **4.1.2.2.3** (Metodologia) e **4.1.2.2.4** (Resultados e discussão).

Se o autor for utilizar figuras ou tabelas para comparar os resultados, a seção **Resultados e Discussão** é o local para inseri-las e utilizá-las. É neste tópico que está o diferencial, a novidade do trabalho.

#### **4.2.2.3 Considerações finais**

Nesta seção, o autor deve fazer considerações sobre o assunto estudado, apresentando resumidamente os principais resultados de suas comparações, fazendo considerações sobre a importância do assunto tratado e do trabalho executado.

As considerações finais tratam do fechamento do trabalho, cuja extensão pode ser maior e mais detalhada que a conclusão de um trabalho técnico-científico. Para aprofundamento, consulte a **seção 4.1.2.2.5** e a **seção 5.1 item C**, dos Elementos Textuais.

### **4.2.3 Elementos pós-textuais**

#### **4.2.3.1 Referências**

Consultar a **seção 3.2.15**.

#### **4.2.3.2 Glossário**

Consultar a **seção 3.2.16**.

#### **4.2.3.3 Apêndice**

Consultar a **seção 3.2.17**.

#### **4.2.3.4 Anexo**

Consultar a **seção 3.2.18**.

#### **4.2.3.5 Índice**

Consultar a **seção 3.2.19**.

## 5 ESTRUTURA DE ARTIGO (NBR 6022)<sup>42</sup>

De acordo com a NBR 6022, entende-se por artigo a parte de “uma publicação com autoria declarada, que apresenta e discute idéias, métodos, técnicas, processos e resultados nas diversas áreas do conhecimento” (ABNT, 2003, p. 2).

O artigo é classificado em duas formas: **Artigo Original** e **Artigo de Revisão**, a saber:

– **artigo original**

O artigo original diz respeito a “parte de uma publicação que apresenta temas ou abordagens originais” (ABNT, 2018a, p. 2).

– **artigo de revisão**

O artigo de revisão correspondente a uma “parte de uma publicação que resume, analisa e discute informações já publicadas” (ABNT, 2018a, p. 1).

As duas formas de artigos citadas podem ser constituídas por **Artigo Técnico e/ou Científico**. O artigo técnico e/ou científico, conforme a ABNT (2018a, p. 2) trata de “parte de uma publicação, com autoria declarada, de natureza técnica e/ou científica”.

Na FASF, recomenda-se que o artigo seja composto por **vinte páginas**, incluídas as referências e que o mesmo seja dividido em três partes, que são:

### **Primeira parte – Elementos Pré-Textuais**

- Título no idioma do documento;
- Título em outro idioma;
- Autor;
- Resumo no idioma do documento;
- Resumo em outro idioma;
- Datas de submissão e aprovação do artigo;
- Identificação e disponibilidade.

### **Segunda parte – Elementos Textuais<sup>43</sup>**

- Introdução;

---

<sup>42</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6022**: apresentação de artigos em publicações periódicas. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018a.

<sup>43</sup> A NBR 6022 informa: “a nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor” (ABNT, 2018a, p. 4, nota).

- Desenvolvimento;
- Considerações finais.

### Terceira parte – Elementos Pós-Textuais

- Referências;
- Glossário;
- Apêndice;
- Anexo;
- Agradecimentos.

No **Quadro 7** é apresentada a estrutura do artigo.

**Quadro 7** – Estrutura de um artigo – NBR 6022/2018.

<b>ESTRUTURA DE ARTIGO</b>		
<b>DIVISÃO</b>	<b>PARTES DO ARTIGO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS</b>	Título no idioma do documento	<b>(Obrigatório)</b>
	Título em outro idioma	(Opcional)
	Autor	<b>(Obrigatório)</b>
	Resumo no idioma do documento	<b>(Obrigatório)</b>
	Resumo em outro idioma	(Opcional)
	Datas de submissão e aprovação	<b>(Obrigatória)</b>
	Identificação e disponibilidade (DOI) <sup>44</sup>	(Opcional)
<b>ELEMENTOS TEXTUAIS<sup>45</sup></b>	<b>1 INTRODUÇÃO</b>	<b>(Obrigatória)</b>
	<b>2 DESENVOLVIMENTO</b>	<b>(Obrigatório)</b>
	<b>3 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>(Obrigatória)</b>
<b>ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS</b>	<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>(Obrigatória)</b>
	<b>GLOSSÁRIO</b>	(Opcional)
	<b>APÊNDICE</b>	(Opcional)
	<b>ANEXO</b>	(Opcional)
	<b>AGRADECIMENTOS</b>	(Opcional)

Fonte: ABNT (2018a).

<sup>44</sup> O DOI serve para identificar publicações (artigos, livros, capítulos de livros, periódicos, imagens, *copyright*, entre outros) dispostas na internet. Para ter um código, deve ser recorrer a uma agência de registro de DOI, por exemplo, a *Crossref* (<https://www.crossref.org/membership/>), fazer a solicitação e efetuar pagamento.

<sup>45</sup> Na FASF, adota-se a numeração progressiva de seções nos títulos integrantes dos elementos textuais constantes na Estrutura de Artigo, conforme NBR 6024/2012.

Para a redação do texto do artigo, o autor deverá ter atenção aos seguintes quesitos:

(A) Das normas constantes nas NBRs, a saber:

- ABNT NBR 6022 (2018) – artigo;
- ABNT NBR 6024 (2012) – numeração progressiva das seções;
- ABNT NBR 6023 (2018) – elaboração de referências (**ver também Errata 2020**);
- ABNT NBR 6028 (2021) – resumo;
- ABNT NBR 10520 (2023) – citação.
- ABNT NBR 14724 (2024) – estrutura de trabalho acadêmico

(B) Das seções integrantes do Desenvolvimento (Elementos Textuais):

O DESENVOLVIMENTO é a parte principal do artigo, local onde se faz a exposição ordenada e pormenorizada do assunto tratado. E para facilitar a compreensão do texto pelo leitor, esta parte deve ser dividida em seções e subseções, numeradas de acordo com a NBR 6024. Na FASF, para artigo original ou de revisão, a seção DESENVOLVIMENTO é dividida em três partes, a saber: (i) Revisão de literatura e/ou Referencial teórico; (ii) Metodologia e/ou Material e métodos; (iii) Resultados e discussão.

Observa-se também que as normas de artigo da FASF aqui apresentadas estão de acordo com a NBR 6022 (ABNT, 2018a) e são destinadas para os cursos de graduação. Todavia, quando for elaborar um artigo a fim de enviá-lo a eventos científicos (Congressos, Encontros, Seminários) ou Revistas Científicas Especializadas, **deve-se** seguir as normas editoriais recomendados pela comissão científica do Evento ou do Editor do periódico, principalmente, em relação às seções integrantes dos elementos textuais, pois, conforme observação feita pela ABNT (2018a, p. 4), a “nomenclatura dos títulos dos elementos textuais fica a critério do autor”.

### 5.1 Caracterização das partes do artigo

O detalhamento e a orientação referentes às partes descritas no **Quadro 7** são apresentadas a seguir, iniciando com os Elementos Pré-Textuais.

## ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

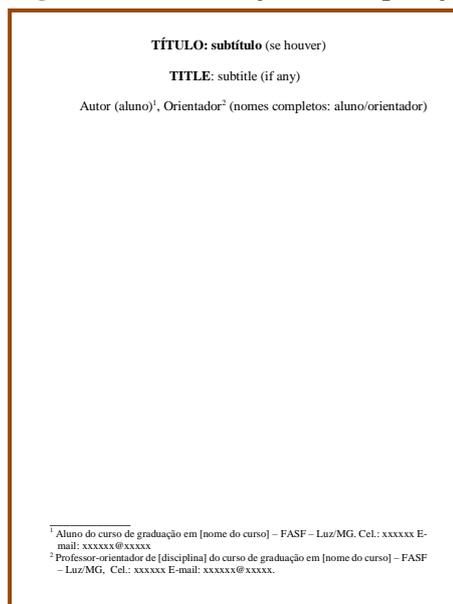
### 1 – Dos Títulos e Autoria

- **Título do artigo no idioma do documento:** em letras maiúsculas, em negrito, centralizado. Se houver subtítulo, em letras minúsculas, antecedido por dois pontos. E caso tenha substantivo próprio ou nome científico, incluir letra inicial em maiúscula.
- **Título do artigo em outro idioma:** em letras maiúsculas, em negrito, centralizado. Se houver subtítulo, em letras minúsculas, antecedido por dois pontos. Se houver substantivo próprio ou nome científico, incluir letra inicial em maiúscula.

Na FASF, a língua em outro idioma será a **Língua Inglesa**.

- **Nome do autor** (aluno e orientador), alinhados à direita, inseridos na forma direta (prenome e sobrenome). Se houve mais de um autor, inserir na mesma linha separando-os por vírgulas e/ou em linhas distintas. E, em nota de rodapé (**fonte 10**), colocar breve currículo dos autores (vinculação corporativa e contato), conforme ilustrado na **Figura 19**.

**Figura 19** – Ilustração da disposição do título e autoria em artigo.



**Fonte:** Manual FASF (2025).

## 2 – Dos Resumos (NBR 6028)

O **Resumo** trata da apresentação concisa dos pontos mais relevantes do trabalho. Deve ser redigido na terceira pessoa do singular, com o verbo na voz ativa, compondo-se “por uma sequência de frases concisas em parágrafo único, sem enumeração de tópicos” (ABNT, 2021, p. 2).

De acordo com a NBR 6028, o tipo de resumo a ser utilizado em trabalho técnico ou científico deverá ser o **Resumo Informativo**.

Na estrutura apresentada na NBR 6022, há os dois tipos de resumos: (i) resumo no idioma do documento (**obrigatório**) e (ii) resumo em outro idioma (**opcional**) (ABNT, 2018a).

### I – Do resumo no idioma do documento

[**Componente Obrigatório**]. O resumo no idioma do documento deverá ser redigido em **parágrafo único, sem recuo de parágrafo, com entrelinhas simples, em negrito, fonte 12**. A primeira frase do resumo expressará o assunto tratado, ressaltando, em seguida, os objetivos, os materiais e métodos, os resultados e as conclusões.

O resumo deve conter entre **150 a 500 palavras** para “trabalhos acadêmicos e relatórios técnicos e/ou científicos” ou entre **100 a 250 palavras** “nos artigos de periódicos” (ABNT, 2021, p. 2).

Recomenda-se evitar o uso de fórmulas, equações, diagramas e símbolos, optando-se, quando necessário e possível, pela transcrição na forma extensa. E atenção: **não utilizar citações bibliográficas**.

Conforme a NBR 6028, deve-se incluir o termo **palavras-chave** logo após o resumo. O termo será localizado a uma entrelinha após o resumo e deve ser escrito em letras maiúsculas, em negrito, alinhado à esquerda, fonte 12, seguido de dois pontos.

Veja o exemplo:

**PALAVRAS-CHAVE:**

As palavras-chaves selecionadas devem ser dispostas após os dois pontos, sem negrito, iniciadas por letras minúsculas, separadas por ponto e vírgula e finalizada por ponto. Se houver substantivo próprio e/ou nome científico, iniciar com letra maiúscula. E caso haja mudança de linha, o alinhamento deve ser feito a partir da primeira letra contida na primeira palavra-chave.





## A – INTRODUÇÃO

[**Componente Obrigatório**]. De acordo com a NBR 6022 (ABNT 2018a, p. 5), a introdução trata da parte “inicial do artigo na qual devem constar a delimitação do assunto tratado, os objetivos da pesquisa e outros elementos necessários para situar o tema do artigo”.

Na introdução, o tema é apresentado de maneira clara, precisa e sintética.

O autor deve evitar redigir a introdução de forma vaga, nem tampouco de forma abrupta, que leve o leitor a entrar confusamente no assunto.

Evite apresentar introdução histórica, que remete a antecedentes remotos e/ou introdução exemplificadora em que se formulam exemplos ilustrativos acerca do tema.

Recomenda-se **contextualizar o tema e não são** aconselháveis introduções que anunciam os resultados da investigação.

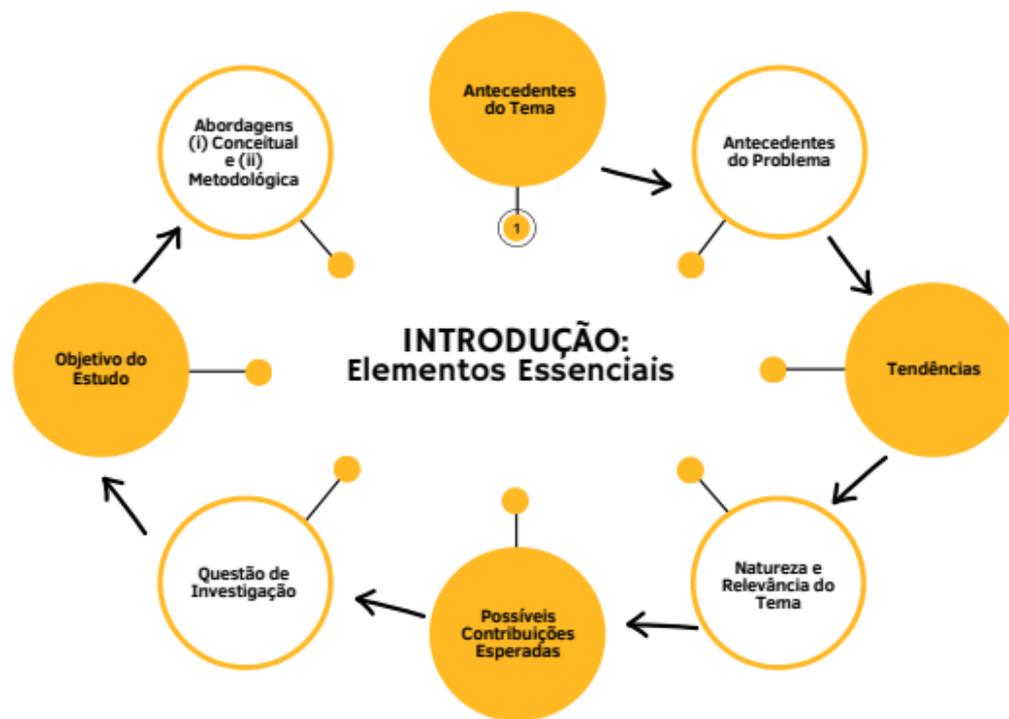
Fundamentalmente, a **Introdução** deve conter informações sobre:

- (1) **antecedentes do tema**: contextualização do assunto (como o mesmo é percebido no contexto local, regional, nacional e internacional);
- (2) **antecedentes do problema**: fatores que impulsionaram o surgimento da questão de investigação;
- (3) **tendências**: o que é possível perceber como certa evolução, transformação na sociedade, no mercado; nas relações entre pessoas, organizações, países, entre outras;
- (4) **natureza e relevância do tema**: apresentação de uma breve justificativa;
- (5) **possíveis contribuições esperadas**: o que a pesquisa pode acrescentar à sociedade;
- (6) **questão de investigação**: literalmente, apresentar em forma de pergunta a questão de investigação, seguida da respectiva hipótese;
- (7) **objetivo do estudo**: apresentar o objetivo geral (a meta) e os objetivos específicos;
- (8) **abordagem conceitual**: apresentar os três principais estudos/autorias relacionados ao Tema da Pesquisa; e
- (9) **abordagem metodológica**: apresentar o principal tópico de cada uma das três primeiras classificações metodologias contidas neste Manual.

Finalizar a Introdução com a apresentação da estrutura do Artigo: diga em quantas partes o artigo é composto e o principal foco de cada uma delas. As partes são composta da Introdução até as Referências bibliográficas.

Segue na **Figura 22** a ilustração das informações apresentadas anteriormente.

**Figura 22** – Elementos essenciais de uma introdução.



Fonte: Manual FASF (2025).

Em síntese: na Introdução devem estar implícitas as respostas para as seguintes perguntas:

- o que fazer? Ou seja, o que será tematizado?
- por que fazer? Ou seja, por que foi escolhido o tema?
- quais são as contribuições esperadas?
- como fazer? Ou seja, qual será a trajetória desenvolvida para construção do trabalho empreendido?

Veja o exemplo<sup>47</sup>:

<sup>47</sup> Todos os exemplos destacados nos quadros foram adaptados de: GUIA DE ORIENTAÇÃO PARA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO. **Estrutura de Artigo Científico**: anexo I. Varginha/MG: Unidade de Gestão de Pós Graduação do Centro Universitário do Sul de Minas / Grupo UNIS, [2010?].

## 1 INTRODUÇÃO

*(você pode substituir o termo introdução por uma expressão mais específica, como o problema ou parte do título)*

Contextualização do Assunto...

Este trabalho [tipo de trabalho] [**descreve/ analisa/ aborda/ demonstra/ trata/ justifica**] [coloque aqui: (1) o tema, (2) o problema e (3) a(s) hipótese(s) de trabalho].

Tal abordagem [**se justifica/ se faz necessária/ se impõe/ é devida ao tato**] (coloque aqui as justificativas).

É importante [**ressaltar/ lembrar/ salientar**] também a contribuição/ importância do trabalho para [**a comunidade/ público-x/ prática-y/ estudo**].

O [**objetivo/ propósito/ finalidade**] deste [**estudo/ pesquisa/ trabalho**] é (coloque aqui o objetivo geral e os específicos).

Desta forma, a moldura conceitual do trabalho teve como suporte os estudos de [**autor A/ano; principal assunto tratado; Autor B/ano; principal assunto tratado**]; sendo os mesmos apresentados na próxima seção.

Já a base teórico-metodológica utilizada neste trabalho [**compreende/ trata**] (explicita o tipo de abordagem, o tipo de pesquisa).

Este estudo está estruturado em três partes, que são: a parte 1 trata desta Introdução; a parte 2 compreende o Desenvolvimento (constituído por “X” seções referentes [referencial teórico; metodologia, resultados e discussão]); a parte 3 trata da Conclusão, seguida das referências utilizadas no corpo deste trabalho.

## B – DESENVOLVIMENTO

[**Componente Obrigatório**]. O Desenvolvimento é constituído por três partes essenciais, que são: (i) o referencial teórico (marco teórico-conceitual do estudo); (ii) a metodologia (material e métodos) utilizada e (iii) os Resultados e Discussão.

### EXEMPLO:

## 2 DESENVOLVIMENTO

Faça uma breve introdução. Se já colocou a estrutura do trabalho na introdução retome-a aqui de forma bem objetiva, situando o leitor acerca das partes/ blocos do desenvolvimento. Vá conduzindo o leitor na direção pretendida. Feche esta parte apontando para o tema do próximo tópico.

### 2.1 Referencial teórico

*(você pode substituir o termo Referencial Teórico por algo mais específico, relacionado ao seu tema de investigação).*

#### 2.1.1 Primeiro tópico

*[Um primeiro aspecto/ É importante começar / Inicialmente/ Fazendo uma primeira aproximação] (descreva aqui o tema deste tópico, usando períodos curtos e separados por parágrafos).*

Autor (2020) [**insiste/ propõe/ destaca/ afirma**] (coloque aqui as ideias do autor). (Lembre-se que para cada autor/fonte citada deverá haver uma referência correspondente no tópico referências.

De forma semelhante, na obra [**Coloque a obra em itálico**], Autor (2021) [**lembra/ assegura/ afirma/ diz**].

*(Faça o fechamento deste primeiro tópico apontando o trabalho para o próximo tópico, a fim de que seu trabalho tenha uma fluência lógica e temática).*

[**Em seguida/ A seguir/ No próximo tópico/ item**] do (apresente aqui o próximo tópico) [**será abordado/ tratado**].

#### 2.1.2 Segundo tópico

[**Outro aspecto/ De igual importância/ O problema z**] a ser [**abordado/ tratado/ salientado/ destacado**] (descreva aqui o tema deste tópico, da mesma forma que fez no tópico anterior).

*(Faça o fechamento deste primeiro tópico apontando o trabalho para o próximo tópico, a fim de que seu trabalho tenha uma fluência lógica e temática).*

[**Em seguida/ A seguir/ No próximo tópico/ item**] do (apresente aqui o próximo tópico) [**será abordado/ tratado**].

*(utilize este exemplo/sugestão em cada um dos tópicos seguintes, evitando a repetição das mesmas expressões)*

#### 2.1.3 Terceiro tópico (incluir outros, se houver)

*(inclua um tópico conclusivo do **Referencial**, e não se esqueça de apresentar ao leitor, o próximo assunto a ser tratado, isto é, a **Metodologia**)*

## Da Metodologia (Material e Métodos)

Na Metodologia descreve-se, brevemente, os materiais, procedimentos, técnicas e métodos utilizados para a condução da investigação. Ou seja, a abordagem metodológica empreendida.

### EXEMPLO:

#### 2.2 Metodologia (Material e métodos)

*(Caso seu trabalho tenha uma pesquisa ou **um case** você deve separar um tópico específico para apresentar os dados. Este é o momento conhecido como "material e método". Você apresenta a metodologia e vai incorporando os dados que deseja).*

*(Se for a partir de uma pesquisa pode começar o tópico assim):*

Conforme salientado na introdução, [**pretende-se/ usa-se/ avalia-se/ analisa-se**] os dados obtidos na pesquisa “x”. Tal pesquisa foi [**realizada/ construída/ obtida**] (descreva aqui o processo, o universo da amostra, a metodologia empregada na pesquisa).

*(Se estiver usando **um case** pode ser assim):*

[**A empresa/ unidade/ instituição/ escola**] que será alvo dessa análise, apresenta o seguinte perfil:

(Descreva o perfil do *case*. Estes dados são objetivos, não devem ser objetos de análise ainda.

*(Faça o fechamento deste primeiro tópico apontando o trabalho para o próximo tópico, a fim de que seu trabalho tenha uma fluência lógica e temática).*

## Dos Resultados e Discussão

Nesta seção, apresenta-se os dados já tratados e analisados (traga-os para o seu texto, seja mediante tabela, gráfico ou entrevistas), discutindo-os e confrontando-os com as hipóteses apresentadas (se houver), bem como, demarcando no texto as conformidades ou contradições obtidas.

### EXEMPLO:

## 2.3 Resultados e discussão

*(Este é o momento do artigo conhecido como "revisão e discussão").*

**[Um dado/ aspecto]** que chama a atenção é o **[indicador/ procedimento/ protocolo/ modelo]** (traga o dado para o seu texto, seja mediante tabela, gráfico ou descrição).

**[Outro aspecto/ item/ indicador]** merecedor de **[uma análise/ um olhar]** é o (traga o dado para o seu texto, seja mediante tabela, gráfico ou descrição).

*(Perceba que você vai apresentando os dados e discutindo seu conteúdo. Vá confrontando as suas hipóteses, demarcando no texto as conformidades ou contradições obtidas).*

- 1) *Faça a triangulação dos dados*
- 2) *Crie vínculos com o Referencial Teórico*
- 3) *Faça discussões e interpretações dos resultados apresentados)*

*(Faça um breve fechamento apontando para o item seguinte, as "considerações finais")*

## C – CONSIDERAÇÕES FINAIS

**[Componente Obrigatório].** As considerações finais tratam da parte final do artigo, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos, hipóteses e as deduções lógicas, fundamentadas no texto e decorrentes da pesquisa, incluindo as interpretações do autor e a resposta da questão de investigação e comprovação da hipótese.

O pesquisador deverá expor de forma breve, racional, objetiva e clara as conclusões com base nos resultados da pesquisa apresentados, além de retomar pontos principais. Finalize seu trabalho apontando para sugestões de trabalhos futuros.

### EXEMPLO:

### 3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

*(Parte final do artigo, na qual se apresentam as conclusões correspondentes aos objetivos e hipóteses, são apresentadas deduções lógicas, fundamentadas no texto e decorrentes da pesquisa, incluindo o ponto de vista do autor. Expõe de forma breve, racional, objetiva e clara o resultado da pesquisa, além de retomar pontos principais.)*

**[Neste momento/ É oportuno/ Retomar a pergunta inicial]** (resgate aqui o seu problema e apresente as conclusões que podem ser depreendidas de sua análise).

**[Demonstra-se/ Conclui-se/ Pode-se afirmar]** (apresente as conclusões principais, separadas em parágrafos).

*(Finalize seu trabalho apontando para sugestões de trabalhos futuros):*

Este [estudo/ trabalho/ artigo] [exige/ demanda/ requer] um maior [aprofundamento/ pesquisa] (aponte novos estudos ou trabalhos decorrentes das lacunas ou problemas que foram suscitados em sua abordagem).

## ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

Os elementos pós-textuais são constituídos pelas Referências, Glossário, Apêndice, Anexo e Agradecimento (ABNT, 2018a).

Segue-se a apresentação das Referências.

### I – Referências

**[Componente Obrigatório].** Nas Referências, o autor deverá listar todas as bibliografias/autores citados no texto, de acordo com a NBR 6023 (ABNT, 2018b).

As referências devem ser apresentadas em ordem alfabética, com entrelinhas simples, alinhadas à esquerda, separadas entre si por uma entrelinha.

Sugere-se consultar manuais de referências bibliográficas para aprofundamento do assunto.

Para elaborar suas referências, de forma automática e *online*, sugere-se acessar o **Mecanismo online para referências** (MORE) da Universidade Federal de Santa Catarina e/ou o **Gerador Online de Referências Bibliográficas** (GORB).

→ Link MORE: <https://more.ufsc.br/>

→ Link GORB: <https://gorb.viacarreira.com/>

## II – Glossário

[**Componente Opcional**]. O Glossário trata de uma “lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições” (ABNT, 2018a, p. 2).

## III – Apêndice

[**Componente Opcional**]. O Apêndice corresponde a “texto ou documento **elaborado pelo autor**, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho” (ABNT, 2018a, p. 1, grifo nosso).

## IV – Anexo

[**Componente Opcional**]. O Anexo trata de “texto ou documento **não elaborado pelo autor**, que serve de fundamentação, comprovação e/ou ilustração” (ABNT, 2018a, p. 1, grifo nosso).

## V – Agradecimentos

[**Componente Opcional**]. O Agradecimento, conforme a NBR 6022, corresponde a “texto em que o autor faz agradecimentos dirigidos àqueles que contribuíram de maneira relevante à elaboração do artigo” (ABNT, 2018a, p. 1).

## 5.2 Normas para apresentação gráfica de artigo - FASF

### 5.2.1 Formato

O artigo deve ser digitado em editor de texto *Microsoft Office Word* ou similar. Todo parágrafo, com exceção do parágrafo do resumo, deve iniciar com recuo de primeira linha equivalente a 1,25 cm.

Ao utilizar o editor de texto da *Microsoft*, deve-se utilizar caracteres tipo ***Times New Roman***. A NBR 6022 recomenda utilizar “fonte tamanho **12** e **espaçamento simples**, padronizados em todo o artigo”, exceto em notas de rodapé, subscritos ou sobrescritos, citações longas (mais de três linhas), legendas, fontes de tabelas, quadros, ilustrações), em que o **tamanho dos caracteres deverá ser 10** (ABNT, 2022, p. 6, grifo nosso).

A arte final deve ser impressa em papel branco ou reciclado, no anverso, **formato A4** (21 cm x 29,7 cm) e com texto impresso na cor preta (ABNT, 2024).

### 5.2.2 Margens (NBR 14724)

O artigo deve apresentar margens, com as seguintes dimensões (ABNT, 2024):

- Anverso: **3 cm** para margens Esquerda e Superior; **2 cm**, para Direita e Inferior;
- Verso: **3 cm** para margens Direita e Superior; **2 cm**, para Esquerda e Inferior.

### 5.2.3 Paginação

Todas as páginas do artigo são contadas, devendo a numeração ser apresentada tipograficamente a partir da segunda página.

A numeração, no **Anverso** da folha, deve ser colocada na margem direita, parte superior da página, a 2 cm da borda em algarismos arábicos; no **Verso** da folha, deve ser colocada na margem esquerda, parte superior da página (ABNT, 2024).

### 5.2.4 Outras informações

Por tratar de um artigo, neste trabalho acadêmico **não há** Capa, Folha de Rosto e Su-  
mário.

Ao concluir a elaboração do artigo, imprima o documento, encaderne em espiral, com capa transparente.

## 6 NORMAS PARA APRESENTAÇÃO GRÁFICA DE TRABALHO ACADÊMICO

Nesta seção apresenta-se informações gerais sobre a parte gráfica de um TA.

### 6.1 Formato

O Trabalho Acadêmico (TA) deve ser digitado em Editor de Texto (por exemplo, o *software Microsoft Word, Google Doc, LibreOffice Writer, Microsoft Word Online*, entre outros), com **entrelinhas um e meio (1,5)**, conforme NBR 14724 (ABNT, 2024).

O entrelinhas simples (**1,0**) deve ser usado somente em: resumo, tabelas longas, notas de rodapé, nota descritiva na folha de rosto, títulos com mais de uma linha, citações longas (com mais de três linhas), legenda, indicação da fonte utilizada (em tabelas, quadros, ilustrações), na lista de referências e no Artigo.

Todo parágrafo, com exceção do resumo, deve ser iniciado com recuo de 1,25 cm na primeira linha. Deve-se utilizar caracteres tipo *Times New Roman*, tamanho **12** ou menor [tamanho **10**: notas (rodapé e descritiva), subscritos/sobrescritos, legendas, indicativo da fonte (em tabelas, quadros, ilustrações), citações com mais de três linhas e outras].

De acordo com a NBR 14724 (ABNT, 2024), a arte final deve ser impressa em papel branco ou reciclado, no **formato A4** (21 cm x 29,7 cm), com texto impresso na cor preta.

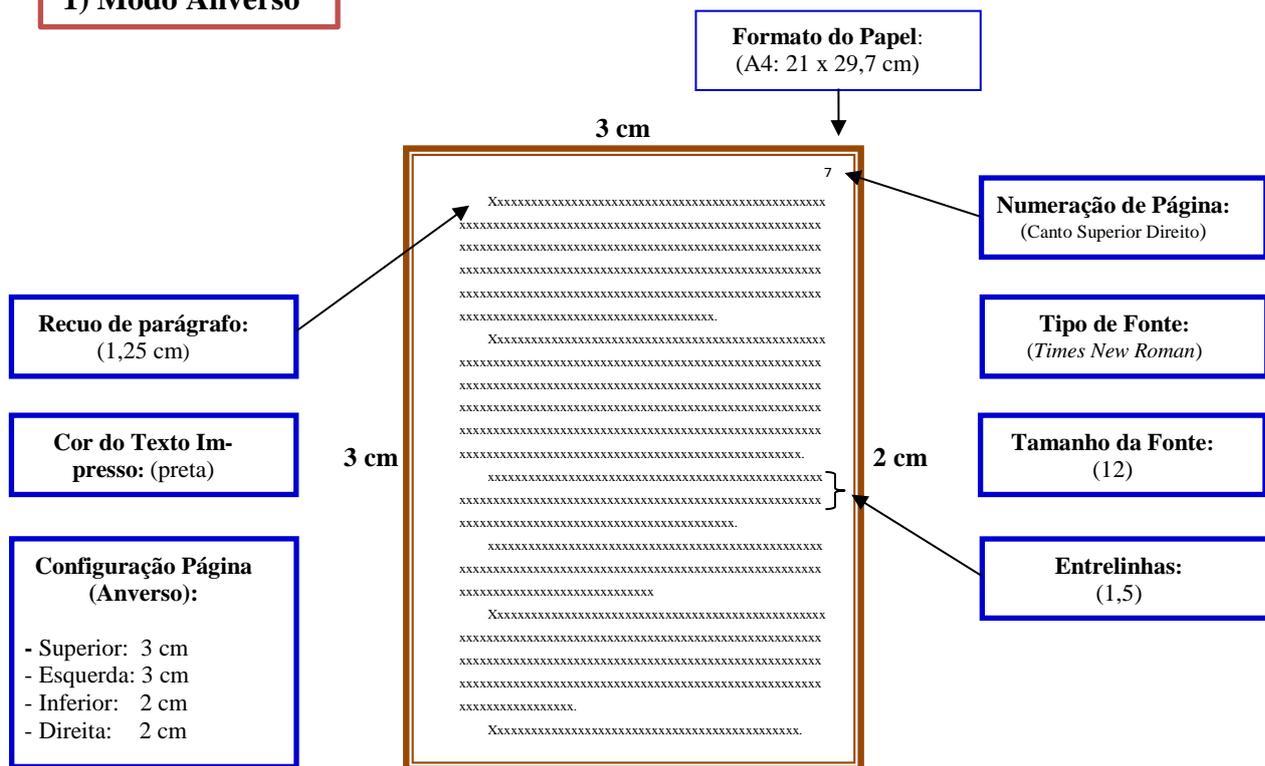
### 6.2 Modo de impressão do trabalho acadêmico

A NBR 14724 recomenda que o texto de um TA seja impresso no **anverso** (frente) e **verso** da folha. Para isto, há dois modos de impressão (ABNT, 2024):

- (1) Elementos Pré-textuais: o texto deve ser impresso no **anverso** (frente) da folha, exceto a ficha catalográfica, impressa no verso da Folha de Rosto;
- (2) Elementos Textuais e Pós-textuais: texto impresso no **anverso** (frente) e **verso** da folha.

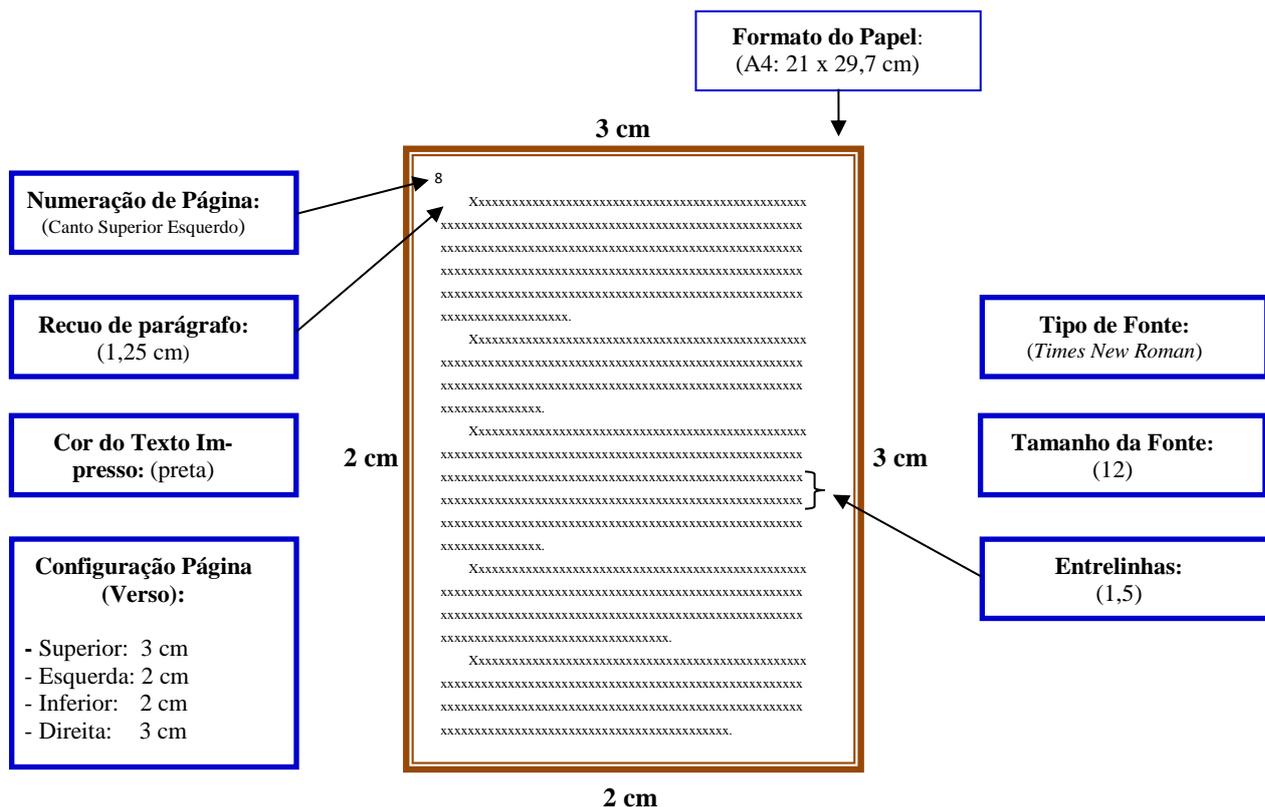
A seguir, apresenta-se as ilustrações sobre as principais recomendações referentes ao modo de impressão e de formatação de dados em uma página, considerando o **Anverso** (parte da frente da página).

**1) Modo Anverso**



Também apresenta-se as ilustrações sobre as principais recomendações referentes ao modo de impressão e de formatação de dados, considerando o **Verso** (parte de trás da página).

**2) Modo Verso**



### 6.3 Margens (NBR 14724)

As margens de um TA devem seguir as seguintes dimensões (ABNT, 2024):

- (1) **Anverso:** Esquerda e Superior (3 cm) e Direita e Inferior (2 cm);
- (2) **Verso:** Direita e Superior (3 cm) e Esquerda e Inferior (2 cm).

### 6.4 Paginação (NBR 14724)

De acordo com a NBR 14724, a contagem das folhas do TA é realizada em duas formas (ABNT, 2024):

- 1ª forma: considerando somente o Anverso (frente do papel);
- 2ª forma: considerando o Anverso (parte da frente do papel) e a respectiva parte de trás (o verso do papel).

Nos dois casos, a contagem é iniciada **na Folha de Rosto**, porém, a numeração é **colocada, tipograficamente, a partir da primeira página** dos elementos textuais e, portanto, da Introdução.

E em relação à numeração de página no Anverso ou Verso, recomenda-se:

- **somente no anverso:** a “numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha ” (ABNT, 2024, p. 11).
- **em anverso e verso:** a “numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo” (ABNT, 2024, p. 11).

A posição horizontal ou vertical de tabelas e figuras não altera a posição do número na página.

### 6.5 Divisão do texto (organização interna do trabalho)

A organização interna do trabalho é de responsabilidade do próprio autor, com aprovação de seu professor e/ou professor-orientador.

Exige-se, todavia, a adoção de um esquema de organização, que deve ser seguido coe- rentemente em todo o trabalho, e que esteja de acordo com as estruturas propostas neste ma- nual.

Recomenda-se consultar os **Quadros 1, 4, 6 e 7**), para aprofundamento das informa- ções apresentadas aqui, a saber:

- Quadro 1 – Estrutura de Projeto de Pesquisa;
- Quadro 4 – Estrutura de Trabalho Acadêmica com aspecto Técnico-Científico;
- Quadro 6 – Estrutura de Trabalho Acadêmica com aspecto de Revisão Literária;
- Quadro 7 – Estrutura de Artigo.

#### 6.5.1 Seções (NBR 6024)<sup>48</sup>

O corpo do trabalho constante nos **Elementos Textuais** é numerado progressivamente por **seções**, de acordo com as orientações contidas na NBR 6024.

Para a ABNT (2012b, p. 1), a seção corresponde a “parte em que se divide o texto de um documento, que contém as matérias consideradas afins na exposição ordenada do assunto”.

As seções são divididas em cinco grupos, a saber (ABNT, 2012b, p. 1-2):

- seção **primária**: “principal divisão do texto de um documento”;
- seção **secundária**: “subdivisão do texto a partir de uma seção primária”;
- seção **terciária**: “subdivisão do texto a partir de uma seção secundária”;
- seção **quaternária**: “subdivisão do texto a partir de uma seção terciária”; e
- seção **quinária**: “subdivisão do texto a partir de uma seção quaternária”.

As seções são numeradas com algarismos arábicos (1, 2, 3, 4 etc.). E seu indicativo numérico deve ser precedido pelo título, ter **alinhamento à esquerda**, separado por um espaço de caractere.

---

<sup>48</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6024**: numeração progressiva das seções de um documento. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012b.

Para ilustrar, segue na **Figura 23**, exemplo de numeração progressiva de seções.

**Figura 23** – Exemplos de numeração progressiva de seções.

Seção primária	Seção secundária	Seção terciária	Seção quaternária	Seção quinária
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1
	1.2	1.1.2	1.1.1.2	1.1.1.1.2
	1.3	1.1.3	1.1.1.3	1.1.1.1.3
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1
	2.2	2.1.2	2.1.1.2	2.1.1.1.2
	2.3	2.1.3	2.1.1.3	2.1.1.1.3
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1
	3.2	3.1.2	3.1.1.2	3.1.1.1.2
	3.3	3.1.3	3.1.1.3	3.1.1.1.3

Fonte: ABNT (2012b, p. 3).

E a numeração progressiva ilustrado na **Figura 23**, “deve-se limitar [...] até a seção quinária” (ABNT, 2012b, p. 2).

As seções correspondem aos capítulos onde são feitas a apresentação, a delimitação, a justificativa, a argumentação, apresentados os resultados/discussão e as considerações finais do trabalho acadêmico.

Segundo a ABNT (2012b, p. 3, grifo nosso), “os títulos das seções devem ser destacados tipograficamente, de forma hierárquica, da primária à quinária. Podem ser utilizados os **recursos gráficos de maiúscula, negrito, itálico ou sublinhado** e outros”.

Na FASF, os recursos gráficos adotados para apresentar as seções são os descritos a seguir:

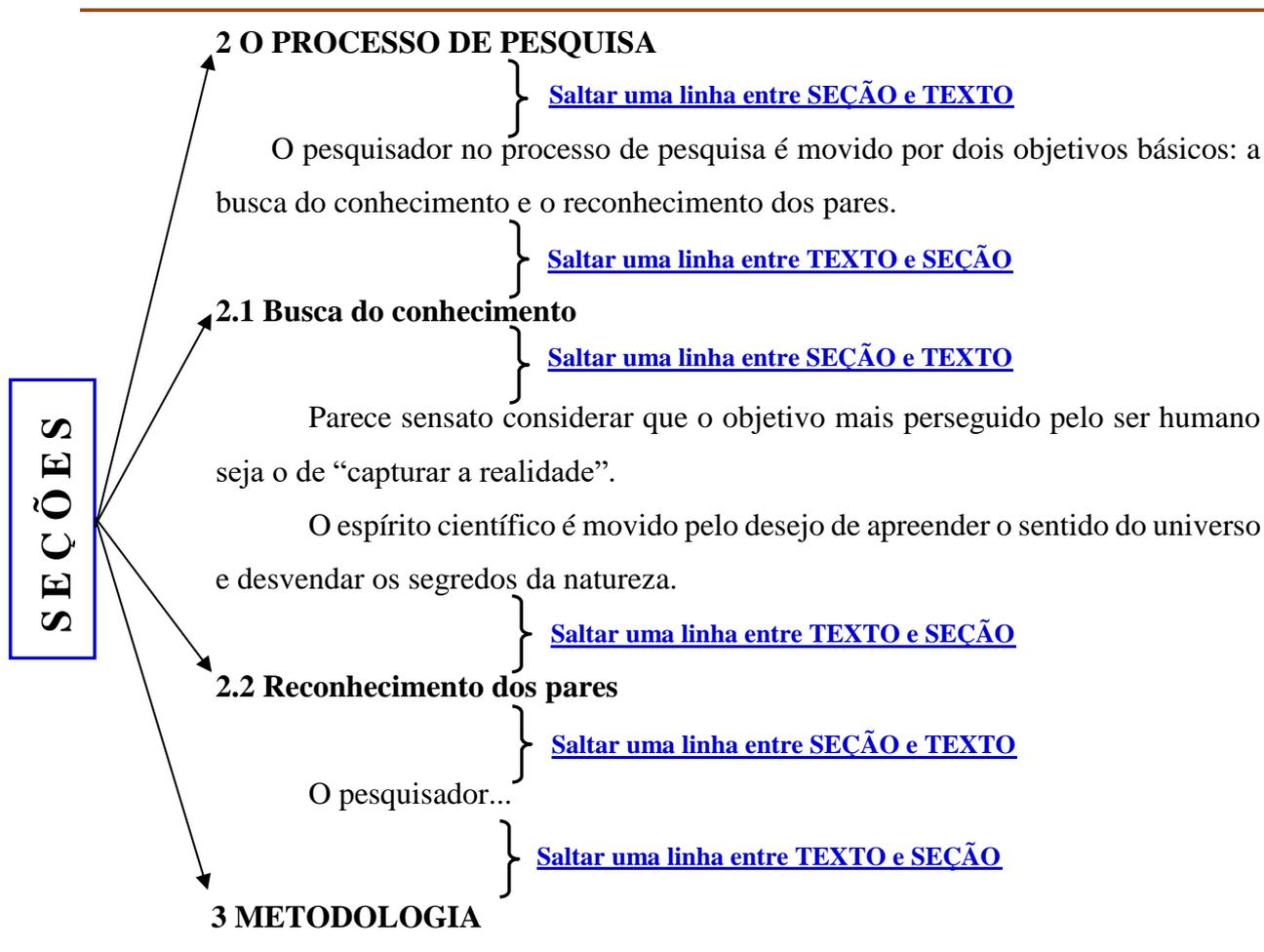
- 1) **Seção Primária:** o título deve ser escrito em letras maiúsculas, em negrito, alinhado à esquerda;
- 2) **Seções Secundária, Terciária, Quaternária, Quinária:** primeira letra em maiúscula (exceto para termos que sejam substantivos próprios) e demais minúsculas, em negrito, alinhado à esquerda.

Veja o exemplo a seguir:

SEÇÃO	TIPO
<b>1 INTRODUÇÃO</b>	(seção primária)
<b>2 REFERENCIAL TEÓRICO</b>	(seção primária)
<b>2.1 A metáfora do hipertexto</b>	(seção secundária)
<b>2.1.1 O hipertexto</b>	(seção terciária)
<b>2.1.2 A comunicação e o hipertexto</b>	(seção terciária)
<b>2.1.2.1 Remissões</b>	(seção quaternária)
<b>2.1.2.1.1 Remissões permitidas</b>	(seção quinária)
<b>2.1.2.1.2 Remissões não permitidas</b>	(seção quinária)
<b>3 METODOLOGIA</b>	(seção primária)
<b>4 RESULTADOS E DISCUSSÃO</b>	(seção primária)

As seções **Primárias** (capítulos) do texto **devem começar em lauda própria** (nova página). Já as subseções são iniciadas na própria página. Deve-se usar **entrelinhas 1,5 entre as seções, as subseções e o texto** (SALTAR UMA LINHA ENTRE AS MESMAS).

Veja a exemplificação a seguir:



Recomenda-se não utilizar **ponto, hífen, travessão ou qualquer sinal** após o indicativo de seção ou de seu título.

Conforme a NBR 6024, os **títulos sem indicativos numéricos**, que são dispostos entre os Elementos Pré-textuais e Pós-textuais, por exemplo: “errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice, anexo e índice” são apresentados com letras maiúsculas, em negrito, com alinhamento centralizado (ABNT, 2012b, p. 3).

### 6.5.2 Alíneas (NBR 6024)

As Alíneas correspondem ao texto enumerativo que não possui título (organizadas por letras, números e/ou marcadores). Quando for utilizá-las (organizadas com letras e/ou números) em TA, observe as recomendações listadas a seguir (ABNT, 2012b):

- a segunda linha do texto da alínea e as seguintes começam abaixo da primeira letra do texto da primeira alínea;
- a segunda linha do texto da subalínea e as seguintes começam abaixo da primeira letra do texto da primeira subalínea;
- as alíneas são ordenadas alfabeticamente;
- as letras indicativas das alíneas são reentradas em relação à margem esquerda;
- as subalíneas começam por travessão e terminam em ponto e vírgula;
- incluir um parêntese após as alíneas organizadas por letras (só minúsculas) e números;
- iniciar as alíneas junto à margem esquerda;
- o texto final do texto correspondente, anterior às alíneas, termina em dois pontos; e
- toda alínea, exceto a última, termina em ponto-e-vírgula.

A seguir, apresenta-se uma ilustração sobre o uso de Alíneas e Subalíneas.

**EXEMPLO DE APRESENTAÇÃO DE TEXTO COM ALÍNEAS (letras) E SUBALÍNEAS (marcadores) – NBR 6024**

Ancorados nos estudos sociológicos sobre variáveis culturais realizados por White (1959), Bernardes e Marcondes (2008) propuseram três conjuntos de variáveis necessários aos administradores para que os mesmos possam identificar a cultura organizacional presente entre os grupos de colaboradores no interior das organizações, a saber:

a) **tecnologia:** caracterizada por ferramentas, utensílios e objetos para várias fins. Na organização, a função de um agrupamento é concretizada pelo que ele produz no meio da transformação de insumos, seja um bem ou serviço a partir de matérias-primas, seja uma decisão alcançada com base em informações, no caso de discussão em grupo:

- subalíneas
- os insumos necessários (máquinas, mão de obra, conhecimentos, habilidades dos executores, dinheiro e até o tempo);
  - os processos utilizados (manuais, mecânicos, automatizados etc.);
  - os resultados obtidos (bens ou serviços prestados).

b) **preceitos:** caracterizada por hábitos, língua, normas, crenças, valores e rituais. Na organização, a divisão do trabalho (ligada à tecnologia) exige a colaboração para se eficiente, e esta precisa de normas de procedimentos que assegurem o esforço conjunto, especificando quem faz o quê e as maneiras de as pessoas se relacionarem, ou seja, determinando uma estrutura do agrupamento:

- subalíneas
- crenças e valores partilhados pelos membros dos grupos sociais;
  - normas de procedimento, de organização e de relacionamento;
  - posições ocupadas pelos participantes nos vários agrupamentos.

c) **sentimentos:** caracterizada por sentimentos e atitudes que todos os povos possuem. Na organização, os sentimentos emergem tanto em função da tecnologia utilizada quanto dos preceitos estabelecidos. Nelas, igualmente, sua manifestação é permitida ou não e com maior ou menor intensidade, conforme as características de sua cultura:

- subalíneas
- execução de atividades (causadoras de satisfação, alienação etc.);
  - obediência a normas de procedimentos e organização (que determina posições hierárquicas e conseqüente medo, inveja e raiva);
  - relacionamentos sociais (geradores de simpatia, admiração, desprezo etc.).

alíneas

Para a enumeração de texto em Alínea não organizada por letras e/ou números, **mas por marcadores**, seguir as seguintes recomendações:

- a segunda e as seguintes linhas do texto da enumeração começam abaixo da primeira letra do texto da primeira alínea;
- a segunda e as seguintes linhas do texto enumerado com nova divisão começam abaixo da primeira letra do próprio texto;
- as enumerações começam por travessão e terminam em ponto e vírgula;
- as enumerações são ordenadas alfabeticamente;
- iniciar as enumerações junto à margem esquerda;
- o texto em todos os tipos de alíneas começa com letras minúsculas;
- o texto final do texto correspondente, anterior às enumerações, termina em dois pontos;
- toda enumerações, exceto a última, termina em ponto-e-vírgula.

Segue na próxima seção a abordagem sobre Citação.

## 6.6 Citação (NBR 10520)<sup>49</sup>

A citação corresponde à “menção de uma informação extraída de outra fonte”<sup>50</sup> (ABNT, 2023b, p. 1).

A informação extraída é incluída no corpo do texto pelo autor. E neste aspecto, deverá ser elaborada a referência bibliográfica da fonte consultada, de acordo com a NBR 6023, e inclui-la “na lista de referências ou em notas” (ABNT, 2023b, p. 2).

A chamada da citação no texto deverá seguir as regras constantes no Sistema de Chamada, próximo assunto a ser abordado.

### 6.6.1 Sistema de chamada da citação

As citações devem ser indicadas no texto por um sistema de chamada constituído por

---

<sup>49</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520**: informação e documentação - apresentação de citações em documentos. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2023b.

<sup>50</sup> Há três tipos básicos de fontes, que são: fonte **impressa**, fonte **digital** e fonte **oral**, sendo as duas primeiras específicas a documentos.

duas formas, que são: (1) **Sistema autor-data** ou (2) **Sistema numérico** (ABNT, 2023b).

A seguir, apresenta-se o Sistema autor-data.

### 6.6.1.1 Sistema autor-data

No Sistema autor-data, a chamada da citação é feita por dois tipos de autoria, que são:

(i) **autor** (pessoa física); (ii) **autor-entidade** (pessoa jurídica).

A autoria pessoa física trata do “responsável pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento”, enquanto a autoria pessoa jurídica corresponde a uma “instituição, organização, empresa, comitê, comissão, evento, entre outros, responsável por publicações em que não se distingue a autoria pessoal” (ABNT, 2023b, p. 1).

A chamada da pessoa física no texto deve ser feita pelo **sobrenome** do autor, ou, se pessoa jurídica, pelo nome da **instituição responsável**, por exemplo:

a) quando **Pessoa Física**: a autoria deve ser apresentada com inicial em letra maiúscula e demais em minúsculas, quando for citada dentro do parágrafo e/ou quando citada entre parênteses.

#### **Exemplo 1: autoria pessoa física citada dentro do parágrafo**

O comprometimento organizacional deveria ser integrado a vertentes de pesquisa que analisam o comprometimento frente a outros focos do contexto de trabalho, a exemplo de carreira e sindicato, que segundo Bastos (1995, p. 58) “parece ser irreversível a imposição de se investigar múltiplos comprometimentos simultaneamente”.

#### **Exemplo 2: autoria pessoa física citada entre parênteses**

O comprometimento organizacional deveria ser integrado a vertentes de pesquisa que analisam o comprometimento frente a outros focos do contexto de trabalho, a exemplo de carreira e sindicato, e enfatiza que “parece ser irreversível a imposição de se investigar múltiplos comprometimentos simultaneamente” (Bastos, 1995, p. 58).

**AUTORIA**

b) quando **Pessoa Jurídica**: a autoria deve ser iniciada pelo Nome Completo da Instituição ou através de Sigla, com inicial em letra maiúscula e demais em minúsculas, quando for citada

dentro do parágrafo e/ou entre parênteses. Caso a pessoa jurídica seja da administração pública direta, observar a jurisdição e/ou o órgão superior; observar também: “Recomenda-se que as siglas das instituições sejam grafadas em letras maiúsculas” (ABNT, 2023b, p. 5).

No Sistema **autor-data**, as citações diretas devem ser especificadas a data (ano de publicação da obra), separado(s) por vírgula e precedido(s) pelo termo que o(s) caracteriza, seguida de forma abreviada a(s) página(s), tomo(s), ou seção(ões) da fonte de consulta.

**Exemplo:**

Conforme Stewart (1997, p. 7) “o capital humano é a capacidade, conhecimento, habilidade [...] pelo qual os clientes procuram a empresa e não o concorrente”.

E somente nas citações diretas, pode ocorrer o uso de **supressões**, **interpolações**, **comentários**, **ênfases** ou **destaques**.

Veja os recursos e simbologias:

RECURSOS	SIMBOLOGIAS
supressões	[...]
interpolações, acréscimos ou comentários	[ ]
ênfase ou destaque	<u>grifo</u> ou <b>negrito</b> ou <i>itálico</i>

A NBR 10520 alerta que o uso do ponto final deverá ser utilizado para “encerrar a frase e não a citação” (ABNT, 2023b, p. 3).

Quando se tratar de dados obtidos “de fontes não publicadas formalmente (palestras, discursos, comunicações, entre outro”, a citação deve estar dentro do texto ou em nota de rodapé, e não será preciso fazer a referência bibliográfica (ABNT, 2023b, p. 3).

**Exemplo 1 (no texto):**

O mercado de trabalho formal está cada vez mais seletivo e competitivo (Entrevistado 2).

**Exemplo 1 (na nota):**

<sup>5</sup>Entrevista realizada no dia 5 de abril de 2024, na cidade de Belo Horizonte.

**Exemplo 2 (no texto):**

No auditório da FASF, Eliezer Carneiro de Oliveira proferiu o discurso sobre as diretrizes da avaliação na Educação Superior no Brasil.

**Exemplo 2 (na nota):**

<sup>12</sup>Discurso proferido no dia 19 de maio de 2024, Auditório da FASF, em Luz\MG.

Para enfatizar trecho de citação, deve-se destacá-lo com a expressão **grifo nosso**, digitando-a após o último dado da chamada da citação e antes do último parêntese, isto é, incluir a expressão logo após o número da página ou localizador. Caso seja um tradutor, seguir a mesma recomendação, incluindo a expressão **tradução nossa**.

**Exemplo sobre ênfase:**

Para Chinoy (1971, p. 69, grifo nosso), *status* “é a posição socialmente identificada; papel é o **padrão de comportamento** esperado e exigido de pessoas que ocupam determinados *status*”.



**Ênfase**

**Exemplo sobre tradução:**

De acordo com El-Ansary (2014, p. 6, tradução nossa):

Canais de marketing contendo intermediários surgem em parte porque facilitam a busca. O processo de busca é caracterizado pela incerteza por parte dos usuários finais e vendedores. Os usuários finais não têm certeza de onde encontrar os produtos ou serviços que desejam, enquanto os vendedores não têm certeza de como alcançar os usuários finais-alvo.

Segue na próxima seção, o Sistema numérico.

### 6.6.1.2 Sistema numérico

No sistema numérico, a indicação da fonte consultada “deve ser consecutiva, em algarismos arábicos, remetendo à lista de referências ao final do documento, do capítulo ou da parte, na mesma ordem em que aparece no texto” (ABNT, 2023b, p. 9).

É importante mencionar que **não se inicia** a numeração das citações a cada página.

A indicação da numeração pode ser feita (1) entre parênteses, alinhada ao texto, seguida da numeração de página, caso seja citação direta, ou, (2) então situada pouco acima da linha do texto como expoente entre parênteses, seguida da numeração de página, quando citação direta. A citação é fechada com o ponto final, caso esteja no final da frase.

#### **Exemplos:**

No texto:

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo.” (15, p. 7)

Diz Rui Barbosa: “Tudo é viver, previvendo.”<sup>15, p. 7</sup>

**Sobrescrito**

– Outras regras:

- a numeração de notas explicativas deve ser reiniciada em cada capítulo do texto. Todavia, se houver, também, a numeração de notas de referências, deverá ser seguida uma mesma numeração e que ela seja sequencial em cada capítulo. Na FASF, caso exista no texto os dois tipos de notas (**Referência** e **Explicativa**), a numeração será sequencial em todo o trabalho;
- em citação direta em publicação eletrônica, utilizar o localizador de nota na forma abreviada, estando separados por vírgula, por exemplo: (3, local. 14);
- em citação direta, utilizar o número de página após o localizador de nota, estando separado por vírgula, por exemplo: (3, p. 16);

- não poderá utilizar o Sistema Numérico de citação se houver notas no texto.

Segue-se os tipos de citação.

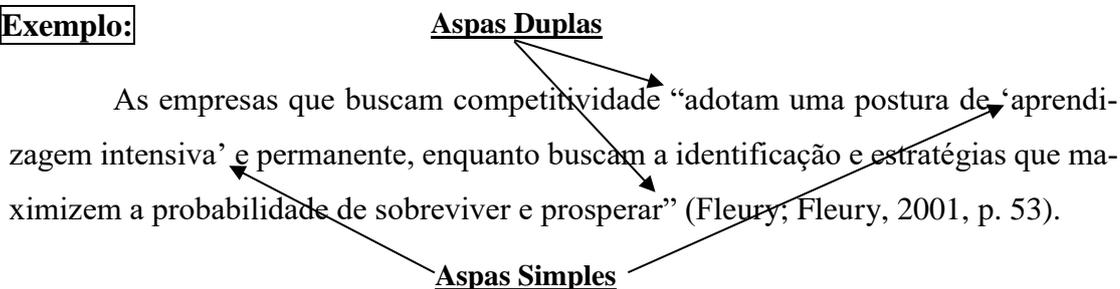
### 6.6.2 Tipos de citação

As citações são constituídas por três formas básicas, que são: (i) Citação Direta; (ii) Citação Indireta; (iii) Citação de Citação.

- (I) **citação direta**: a citação direta é constituída pela “transcrição textual de parte da obra do autor consultado”, podendo ser de dois tipos, que são: (i) citação direta **até três linhas**; (ii) citação direta **com mais de três linhas** (ABNT, 2023b, p. 1).

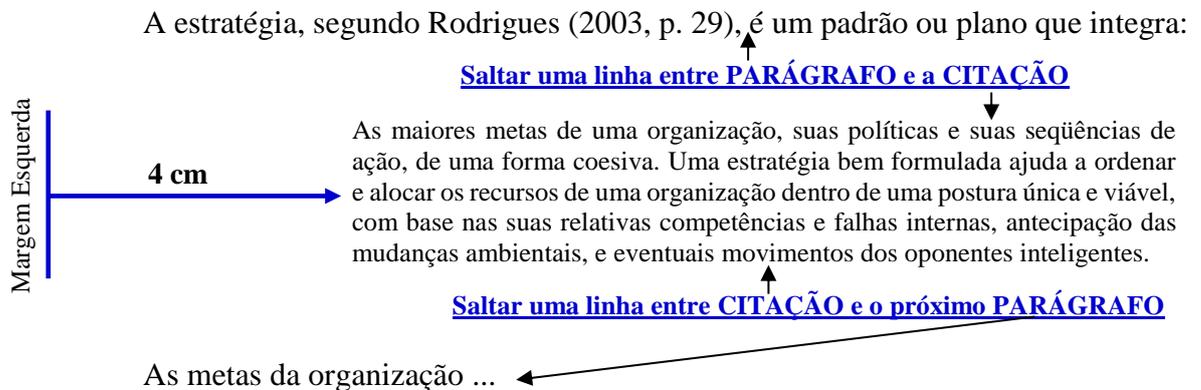
As citações diretas, no texto, com **até três linhas**, devem estar contidas entre aspas duplas (“...”). As aspas simples (‘...’) são utilizadas para indicar citação no interior da citação.

#### Exemplo:



As citações diretas mais longas, com **mais de três linhas**, apresentam as seguintes características:

- a citação deve ser digitada em parágrafo próprio;
- a citação deve ser iniciada a partir de um **recuo de 4 cm** da margem esquerda;
- não ter aspas (duplas ou simples);
- saltar uma linha antes e uma depois da citação;
- usar entrelinhas simples (1,0);
- usar fonte (letra) com tamanho dez (10);
- utilizar alinhamento justificado nas margens.

**Exemplo:**

- (II) **citação indireta:** a citação indireta é composta pelas próprias palavras do consultor e/ou autor do trabalho, de acordo com as ideias do autor da obra consultada. Neste tipo de citação, não é indicada a numeração da(s) página(s). Este é o tipo de citação mais indicado para ser utilizado em TA.

**Exemplo 1: autor citado dentro do parágrafo:**

A estratégia, de acordo com Stoner e Freeman (1995), é uma regra para a tomada de decisão que cabe à cúpula organizacional. Não pode ser delegada aos níveis inferiores, e se dá sob condições de desconhecimento parcial, seja risco ou incerteza. Os objetivos da organização são uma pré-condição a sua existência.

**Exemplo 2: autor não citado dentro do parágrafo:**

A estratégia é uma regra para a tomada de decisão que cabe à cúpula organizacional. Não pode ser delegada aos níveis inferiores, e se dá sob condições de desconhecimento parcial, seja risco ou incerteza. Os objetivos da organização são uma pré-condição a sua existência (Stoner; Freeman, 1995).

AUTORIA

- (III) **citação de citação:** a citação de citação corresponde a uma “citação direta ou indireta de um texto [...] cuja fonte original não se teve acesso” (ABNT, 2023b, p. 1).

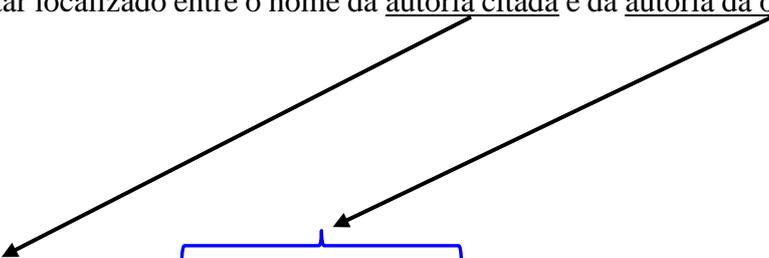
É o tipo de citação constituído por texto em que o consultor ou autor do trabalho não

teve acesso ao texto original e completo da obra consultada, mas, somente o acesso a um fragmento da obra completa mediante uma citação. Ou seja, ele conhece apenas o trecho do texto citado na obra referenciada.

A citação de citação é identificada mediante o uso da expressão latina *apud*, cujo significado é citado por, podendo a mesma ser utilizada no corpo do trabalho (ABNT, 2018b). O *apud* deve estar localizado entre o nome da autoria citada e da autoria da obra referenciada.

#### **Exemplo 1:**

Castells (1999 *apud* Braz; Raggio; Junges, 2007, p. 193) afirma que “a revolução da tecnologia, a reestruturação da economia e a crítica da cultura convergiram para uma redefinição histórica das relações de produção, poder e experiência em que se baseia a sociedade”.



#### **Exemplo 2:**

“[...] a vantagem competitiva surge fundamentalmente do valor que uma empresa consegue criar para seus compradores e que ultrapassa o custo de fabricação pelas empresas” (Porter, 1990? *apud* Carvalho; Souza, 1999, p. 74).

### **6.6.3 Citação sem autoria**

Na citação em que não há autoria ou responsabilidade deverá ser utilizado o título da obra, de acordo com as quatro situações listadas a seguir (ABNT, 2023b, p. 5-6):

- quando iniciado por (i) artigo definido/indefinido e por (ii) monossílabo, consultar a NBR 10520/2023b, letras c/d/;
- título com uma **única palavra**, utilizar a palavra, por exemplo: “O inglês é uma língua germânica” (Inglês, 2012, p. 7);
- título com **mais de uma palavra**, utilizar a primeira palavra e utilizar o símbolo [...], indicando a supressão do restante do título, por exemplo: o título completo da obra é Projeto de

Lei n. 1.902/2021. Com o recurso utilizado, a chamada de citação fora do parágrafo será: (Projeto [...], 2021);

- título **iniciado por artigo** (definido ou indefinido), seguido da primeira palavra e utilizar o símbolo [...], indicando a supressão do restante do título. Veja o exemplo de um título de reportagem de jornal: o título completo da obra é, A saúde mental dos atletas ganhou protagonismo nesta Olimpíada? Com o recurso utilizado, a chamada de citação fora do parágrafo será: (A saúde [...], 2024).

Seguem na próxima seção as regras complementares.

#### 6.6.4 Regras complementares

Seguem as regras gerais sobre citação:

- as chamadas de citações indiretas de diversas obras de uma mesma autoria e com anos diferentes das obras deve dispor os anos em ordem cronológica, separados por vírgulas, por exemplo: (Elias, 2008, 2013, 2021);
- as citações de diversas obras de uma mesma autoria e no mesmo ano devem ser distinguidas as obras, com o acréscimo de letras do alfabeto, em ordem alfabética, logo após o último algarismo numérico do ano da obra, por exemplo: (Rezende; 2022a; Rezende, 2022b);
- conforme a NBR 10520: “a transcrição de entrevistas e/ou depoimentos não publicados formalmente não gera referência” (ABNT, 2023b, p. 13);
- em citação direta e em publicação eletrônica, se houver a omissão da numeração de página, incluir após o ano, separado por vírgula, a localização da informação (qualquer indicativo que permita ao leitor localizar a citação), por exemplo, uma citação de lei: Brasil (1988, art. 5º, inc. IX);
- em citação direta, caso não há indicação de página, utilizar a localização (alguma parte do texto que permita ao leitor localizar o trecho citado);
- em citação direta, utilizar o ponto final para “encerrar a frase e não a citação” (ABNT, 2023b, p. 12);
- em referências de publicação eletrônica de periódico, deverá ser incluído o DOI, logo após o ano da obra;

- na chamada de citação indireta com mais de um autor dentro de parêntese, separar os autores por ponto e vírgula, por exemplo: (Nora; Martins; Dias, 2017);
- na citação com mais de três autores, pode ser citado o primeiro autor e utilizado a expressão latina *et alii* na forma abreviada (*et al.*), por exemplo: Ramos *et al.* (2023);
- quando houver nomes de autoria com o mesmo sobrenome e ano da obra, fazer a distinção entre eles, com o acréscimo da inicial do prenome logo após o sobrenome, separando-o por vírgula, por exemplo: (Oliveira, E., 2015; Oliveira, J., 2015).

**Observação:** após a inclusão dos prenomes abreviados, por exemplo: (Martins, F., 2018; Martins, F, 2018), se não for possível fazer a distinção entre os autores, substitua os prenomes abreviados pela forma por extensa, por exemplo: (Martins, Fausto, 2018; Martins, Fernanda, 2018);

As citações completas das obras referenciadas devem constar em uma lista própria, incluída no final do trabalho. Tendo dúvida, consultar, na íntegra, a NBR 10520 (ABNT, 2023b). E para elaboração de referências bibliográficas, consultar a NBR 6023.

Segue na próxima seção informações referentes à revisão de texto em TA.

## 6.7 Revisão do texto escrito em língua portuguesa

Em qualquer Trabalho Acadêmico (TA), o estudante deve recorrer a um profissional habilitado para a revisão do texto, conforme as normas da língua portuguesa. E no caso do Trabalho de Conclusão de Curso, a importância da revisão do trabalho é relevante, porque: (i) pode contribuir para uma avaliação positiva do trabalho pela banca; (ii) facilita o entendimento do conteúdo pelo leitor/avaliador; (iii) caso o trabalho obtenha nota igual ou superior a nove pontos na avaliação da banca, o mesmo será enviado ao Repositório da Biblioteca da FASF, para posterior consulta do público.

Link para acesso – Repositório Institucional:

<http://dspace.fasf.edu.br/>

Segue a seção Questões de Estilo na redação acadêmica.

## 7 QUESTÕES DE ESTILO

Nesta seção, apresenta-se formas de formatação de determinados elementos presentes no corpo do texto, por exemplo: algarismos numéricos, datas, notas, quantias, siglas, abreviaturas, expressões latinas, entre outras.

### 7.1 Notas (NBR 10520)

De acordo com a NBR 10520, as notas correspondem a “indicações, observações ou aditamentos ao texto, feitos pelo autor, tradutor ou editor” do trabalho (ABNT, 2023, p. 2).

As notas são indicadas por algarismos arábicos sequenciais, no entanto, não poderão ser utilizadas no trabalho se neste for adotado o sistema numérico de citações (ABNT, 2023).

Conforme a NBR 10520, as notas podem estar localizadas em três partes do trabalho, que são: “no rodapé, nas margens da mancha gráfica ou no final do artigo, do capítulo ou do documento” e, em documentos digitais, “pode ser utilizado o recurso de *hyperlink*” (ABNT, 2023, p. 14)<sup>51</sup>.

Segue na próxima seção a apresentação de notas de rodapé.

#### 7.1.1 Notas de rodapé

As notas de rodapé são localizadas no final da página e têm a finalidade de prestar esclarecimentos ou considerações complementares, cuja inclusão no texto interromperia a sequência lógica da leitura. Por essa razão, as notas de rodapé devem ser reduzidas ao mínimo e aparecer em local tão próximo quanto possível do texto.

De acordo com a NBR 10520, as notas de rodapé são compostas por **Notas de Referências** e de **Notas Explicativas** (ABNT, 2023).

##### 7.1.1.1 Notas de referências

A Nota de Referência trata de um tipo de “nota que indica a fonte consultada ou remete

---

<sup>51</sup> **Mancha gráfica** ou **Mancha da Página** trata da delimitação da área de impressão de uma página de um trabalho, livro, documento. Qualquer informação presente na obra deve estar disposta dentro e/ou no limite das margens delimitadoras da área de impressão.

a outras partes da obra em que o assunto foi abordado”. É utilizada, principalmente, quando tratar de publicações citadas mediante citação de citação (ABNT, 2023, p. 2).

A numeração da nota de referência deve ser contínua e deverá ser apresentada, conforme já informado, no rodapé da página a partir da margem esquerda, com entrelinhas simples e caracteres de tamanho 10, alinhamento da segunda linha, iniciando abaixo da primeira letra da linha anterior (ABNT, 2023).

A NBR 10520 recomenda que “a fonte consultada, quando citada pela primeira vez, deve ter sua referência completa em nota” (ABNT, 2023, p. 15).

### **Exemplo:**

**No texto** (como primeira menção):

Sobre a migração de pássaro no hemisfério sul, Oliveira (2001)<sup>18</sup> constatou que...

**Na nota** (incluir referência bibliográfica completa da obra por ser a primeira menção):

---

<sup>18</sup> OLIVEIRA, F. L. (Instituto de Biociências, UnB). Comunicação pessoal, 2001.

Observa-se que quando, em um mesmo trabalho, for preciso fazer a menção de obra já citada no rodapé, deverá fazer na forma abreviada (**autor, ano da obra e página**), utilizando-se expressões latinas, conforme descritas nos exemplos a seguir.

### **EXEMPLO: *Idem***

<b>EXPRESSÃO</b>	<b>SIGNIFICADO</b>	<b>ABREVIATURA</b>
<i>Idem</i>	mesmo autor	<i>Id.</i>
<p><b>Exemplo:</b> (no final da página como nota de rodapé)</p> <hr/> <p><sup>4</sup>REDYSON, 2015, p. 56.  <sup>5</sup><i>Id.</i>, 2015, p. 75.</p>		

**EXEMPLO: *Ibidem***

EXPRESSÃO	SIGNIFICADO	ABREVIATURA
<i>Ibidem</i>	na mesma obra	<i>Ibid.</i>
<p><b>Exemplo:</b> (no final da página como nota de rodapé)</p> <hr/> <p><sup>10</sup>FRANCO, 2021, p. 22.  <sup>11</sup><i>Ibid.</i>, 2021, p. 34.</p>		

**EXEMPLO: *Opus citatum***

EXPRESSÃO	SIGNIFICADO	ABREVIATURA
<i>Opus citatum</i>	obra citada	<i>op. cit.</i>
<p><b>Exemplo:</b> (no final da página como nota de rodapé)</p> <hr/> <p><sup>21</sup>BARDIN, 2020, p. 51.  <sup>22</sup>MARCONI, 2021, p. 43.  <sup>23</sup>BARDIN, <i>op. cit.</i>, p. 68.</p>		

**EXEMPLO: *Passim***

EXPRESSÃO	SIGNIFICADO	ABREVIATURA
<i>Passim</i>	aqui e ali	<i>passim</i>
<p><b>Exemplo:</b> (no final da página como nota de rodapé)</p> <hr/> <p><sup>32</sup>MARCONI; LAKATOS, 2017, <i>passim</i>.</p>		

**EXEMPLO: *Loco citato***

EXPRESSÃO	SIGNIFICADO	ABREVIATURA
<i>Loco citato</i>	no lugar citado	<i>loc. cit.</i>
<p><b>Exemplo:</b> (no final da página como nota de rodapé)</p> <hr/> <p><sup>36</sup>MINAYO, 2016, p. 26-27.  <sup>38</sup>MINAYO, <i>loc. cit.</i></p>		

**EXEMPLO: Conferre**

EXPRESSÃO	SIGNIFICADO	ABREVIATURA
<i>Conferre</i>	Confira, Confronte	<i>Cf.</i>
<p><b>Exemplo:</b> (no final da página como nota de rodapé)</p> <hr/> <p><sup>45</sup> Cf. MATTOS NETO, 2015.</p>		

**EXEMPLO: Sequencia**

EXPRESSÃO	SIGNIFICADO	ABREVIATURA
<i>Sequencia</i>	Seguinte ou que segue	<i>et seq.</i>
<p><b>Exemplo:</b> (no final da página como nota de rodapé)</p> <hr/> <p><sup>49</sup> KOTTLER, 2021, p. 56 <i>et seq.</i></p>		

**EXEMPLO: Apud**

EXPRESSÃO	SIGNIFICADO	ABREVIATURA
<i>Apud</i>	citado por	<i>apud.</i>
<p><b>Exemplo:</b> (no final da página como nota de rodapé)</p> <hr/> <p><sup>13</sup> KOTTLER, 2021, p. 45 <i>apud</i> COBRA, 2023, p. 15.</p>		

**7.1.1.2 Notas explicativas**

A Nota Explicativa trata de um tipo de “nota usada para comentários, esclarecimentos ou explanações que não possam ser incluídos no texto”. Ou seja, informações obtidas por meio de correspondências pessoais, comunicações, documentos de divulgação restrita, trabalhos não publicados, palestras, cursos, aulas entre outras (ABNT, 2023, p. 2).

As notas explicativas devem ser indicadas da seguinte forma:

**Exemplo** (ABNT, 2023, p. 18):

**No texto:**

O comportamento liminar correspondente à adolescência vem se constituindo numa das conquistas universais, como está, por exemplo, expresso no Estatuto da Criança e do Adolescente<sup>1</sup>.

**Na nota:**

---

<sup>1</sup>Se a tendência à universalização das representações sobre a periodização dos ciclos de vida desprezeta a especificidade dos valores culturais de vários grupos, ela é condição para a constituição de adesões e grupos de pressão integrados à moralização de tais formas de inserção de crianças e de jovens.

A NBR 10520 recomenda que “as notas explicativas devem ter numeração consecutiva. Recomenda-se que a numeração seja iniciada a cada capítulo ou parte. A numeração não pode ser iniciada a cada página” (ABNT, 2023, p. 18).

A numeração tanto da Nota de Referência, quanto da Nota Explicativa é sequencial em todo o trabalho.

## 7.2 Nomes estrangeiros e nomes científicos de plantas e animais

Emprega-se a **grafia em itálico** para palavras e frases em língua estrangeira (não aportuguesadas), nomes científicos de plantas e animais (por exemplo: *vide, in vitro, in vivo, Bos taurus, apud, sine nomine, status, Handroanthus albus, Panthera leo* etc.).

Caso o termo estrangeiro, com grafia original, já tenha sido incorporado à língua portuguesa, grafar sem itálico, por exemplo: “marketing, office boy, blog, startup, royalty, commodity, design, download, free shop, on-line, iceberg” (SECOM, 2023, p. 151)<sup>53</sup>.

Em caso de dúvida em relação a alguma palavra estrangeira já aportuguesada ou não, consulte o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa (VOLP), da Academia Brasileira de Letra através do site: <https://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>.

---

<sup>53</sup> Cf. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO – SENADO FEDERAL (SECOM). **Manual de comunicação Secretaria de Comunicação Social**. Brasília: Senado Federal, 2023. Disponível em: <https://livraria.senado.leg.br/manual-comunicacao-secom-senado>. Acesso em: 17 jan. 2025.

### 7.3 Abreviaturas e siglas (NBR 10520; NBR 14724; NBR 15287)

As Abreviaturas correspondem à “representação de uma palavra por meio de alguma(s) de sua(s) sílaba(s) ou letra(s)” (ABNT, 2024, p. 1).

As Siglas correspondem ao “conjunto de letras iniciais dos vocábulos e/ou números, que representa um determinado nome” (ABNT, 2024, p. 4).

Segundo a NBR 14724, a “sigla, quando mencionada pela primeira no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo”. Após a primeira aparição, a sigla deve sempre aparecer abreviada (ABNT, 2024, p. 11).

**Exemplo** (na primeira menção no texto):

Conforme a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), a jornada de trabalho...

**Exemplo** (após a primeira menção no texto):

Conforme a CLT, os direitos trabalhistas objetivam...

Outras recomendações para o uso de siglas:

- a menção de siglas no plural deverá ser acrescentada a letra “s” minúscula;
- não colocar ponto intermediário e final na sigla;
- siglas com até três letras deverá ser escritas com letras maiúsculas;
- siglas com mais de três letras que formar palavra pronunciável, somente a primeira letra em maiúscula, por exemplo:
  - Cemig (Companhia Energica de Minas Gerais);
  - Fapesp (Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo).

As siglas de referentes à **autoria pessoa jurídica** quando apresentada entre parênteses, a NBR 10520 recomenda elas “sejam grafadas em letras maiúsculas” e/ou apresentar o nome da pessoa jurídica na forma por extensa, com inicial em maiúscula para cada palavra da sigla (ABNT, 2023, p. 5).

Veja o exemplo (ABNT, 2023, p. 5):

## EXEMPLO 1

“A promoção e proteção da saúde são essenciais para o bem-estar do homem e para o desenvolvimento econômico e social sustentável” (Organização Mundial da Saúde, 2010, p. xi).

## EXEMPLO 2

“Durante o Século XV, os portugueses decidiram que a melhor maneira para prosperar economicamente era acabar com o monopólio das cidades italianas, passando a negociar diretamente com o Oriente” (IBGE, 2011, p. 3).

- siglas com mais de três letras, se a pronúncia das letras for distinta, a escrita deve ser com todas as letras em maiúsculas, por exemplo:
  - ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
  - BNDS (Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social);
  - SBPC (Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência).

#### **Exemplos de Siglas e Abreviaturas:**

- Instituto Médico Legal (IML) (Sigla)
- Universidade de São Paulo (USP) (Sigla)
- séc. → século (Abreviatura)
- Fil. → Filosofia (Abreviatura)

#### **7.4 Unidades de medida e símbolos**

As Unidades de Medida e Símbolos devem restringir-se apenas àqueles usadas convencionalmente ou sancionados pelo uso. Em caso de utilização de unidades e símbolos não usuais, estes devem ser claramente definidos no texto, indicando-se as fontes gregas, matemáticas etc.

#### **Exemplos:**

- centímetro: cm (Medida)
- metro cúbico: m<sup>3</sup> (Medida)
- sigma:  $\Sigma$  (Símbolo)

## 7.5 Numerais

Os Numerais são escritos, via de regra, com algarismos arábicos, todavia, nos seguintes casos devem ser escritos na forma por extensa:

- de **zero a nove**: oito livros, cinco mil, três milhões etc.
- as **dezenas redondas**: trinta, noventa, vinte mil, sessenta milhões etc.
- as **centenas redondas**: quatrocentos, setecentos, trezentos mil, seiscentos milhões, etc.

Em todos os casos, só se usam palavras quando não houver nada nas ordens ou classes inferiores.

### **Exemplos:**

- 13 mil
- 13.700 e não 13 mil e setecentos
- 247.320 e não 247 mil e trezentos e vinte

Acima do milhar, todavia, é possível recorrer a dois procedimentos:

### **Exemplos:**

- aproximação do número fracionário, como em 23,6 milhões
- desdobramento dos dois termos numéricos, com em 213 milhões e 235 mil

As classes são separadas por pontos, **exceto** no caso de anos e de numeração de páginas. E os decimais são separados por vírgulas.

### **Exemplos:**

- 1750 (ano)
- 1750 (página)
- 1.750 (livros)
- 1.750,45 (decimais)

## 7.6 Frações

As Frações são sempre indicadas por algarismos, exceto quando ambos elementos se situam de um a dez.

### **Exemplos:**

- dois terços
- um quarto
- $2/15$

As frações decimais, em qualquer caso, são escritas com algarismos:

### **Exemplos:**

- 0,3
- 12,75
- 8,60

## 7.7 Porcentagens

As Porcentagens são sempre indicadas por algarismos, sucedidos do símbolo próprio: 5%, 70%, 128% etc. O símbolo % deve figurar junto dos algarismos (sem espaços).

## 7.8 Ordinais

Os Números Ordinais são escritos por extenso do primeiro a décimo; porém, os demais são representados na forma numérica.

### **Exemplos:**

- terceiro
- décimo

- 11°
- 53°

## 7.9 Quantias

As Quantias são escritas na forma **por extensa** quando for de um a dez (quatro reais, sete mil euros, nove milhões de francos) e com algarismos a partir de 11.

### **Exemplos:**

- dez reais
- 11 reais
- 235 mil euros
- 48 milhões de coroas

Entretanto, quando ocorrerem frações (centavos), registra-se a quantia total (em algarismos, antecedido pelo símbolo de moeda).

### **Exemplo:**

- R\$ 5,01
- R\$ 11,57
- R\$ 325,78
- R\$ 1.426,04

## 7.10 Algarismos romanos

Os Algarismos Romanos são usados normalmente para o indicativo de:

- **séculos:** século XIX, século IV a.C. etc.
- **reis, imperadores, papas etc.** de mesmo nome: Felipe IV, Napoleão I, João Paulo II etc.

- **grandes divisões das forças armadas:** I Exército, II Zona Aérea, IV Distrito Naval etc.
- **conclaves, reuniões, congressos, seminários** etc. repetidos periodicamente: IX Bienal de São Paulo, XII Copa do Mundo etc.

Essa norma não se aplica a episódios que não sejam periódicos: Segunda Guerra Mundial, Terceira República, Segundo Reinado etc.

- **dinastias reais**, convencionalmente estabelecidas em sequência: II dinastia, VII dinastia etc.

### 7.11 Horas (NBR 5892)<sup>54</sup>

As horas (h) são iniciadas em 0 h e vão até as 23 h, seguidas, quando for o caso, dos minutos (min) e dos segundos (s) com um espaço de caractere entre os algarismos e símbolos.

Os elementos das horas (hora, minuto, segundo) são “grafados por extenso ou em algarismos arábicos” (ABNT, 2019, 2).

Veja os exemplos:

#### **Exemplos:**

- Dez horas, vinte e um minutos e trinta e cinco segundos
- 10 h 21 min 35 s
- 10 h 21 min
- 10 h
- Quando hora digital: 10:21:35

Para detalhar data e hora, na NBR 5892 recomenda “seguir esta ordem: dia, mês, ano, hora, minuto e segundo”. E quando o minuto e segundo for informado em Cartografia, seguir a recomendação: “os minutos são representados por aspas simples e os segundos por aspas duplas” (ABNT, 2019, p. 2).

---

<sup>54</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 5892:** informação e documentação – representação e formatos de tempo – datas e horas - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2019.

**Exemplo de data e hora:**

O registro do delito foi feito na delegacia com a lavratura do Boletim de Ocorrência em 13 de abril de 2024, às 15 h 37 min 3 s.

**Exemplo em Cartografia:**

As coordenadas geográficas de capital do país, Brasília, são as seguintes: latitude: 15° 47' 42" S e longitude: 48° 8' 40" W.

**7.12 Datas (NBR 5892)**

Os elementos da data deverão “ser grafados na seguinte ordem: **dia, mês e ano**. Quando forem representados somente por algarismos arábicos, devem ser separados por ponto e sem espaço entre eles (ABNT, 2019, p. 1, grifo nosso).

**Exemplos:**

- 12.04.1987
- 26.11.2021

Os dias e os meses devem ser grafados “por extenso ou em algarismos arábicos”. E no caso do mês, pode abreviar, com as três primeiras letras em minúsculas, seguida de ponto, exceto o mês de maio, “que é escrito sempre por extenso” (ABNT, 2019, p. 2)

O ano deve ser indicado numericamente por todos os algarismos e não apenas pela dezena final, conforme exemplificado a seguir.

**Exemplos:**

- 12 de junho de 2000
- 27 de setembro de 2024
- 12 jun. 2000
- 27 set. 2024

A abreviaturas dos meses do ano consta no **Quadro 8**.

**Quadro 8** – Abreviatura dos meses do ano.

MESES	ABREVIATURA
janeiro	jan.
fevereiro	fev.
março	mar.
abril	abr.
maio	maio
junho	jun.
julho	jul.
agosto	ago.
setembro	set.
outubro	out.
novembro	nov.
dezembro	dez.

Exceção

Fonte: Manual FASF (2025).

**Obs.:** Caso o mês seja abreviado e apresentado como rótulo em uma tabela/planilha, deve-se utilizar letras maiúsculas sem o ponto de abreviatura

Veja o exemplo no **Quadro 9**.

**Quadro 9** – Abreviatura dos meses do ano (como rótulo de coluna).

MESES	ABREVIATURA (mês como rótulo de coluna)
janeiro	JAN
fevereiro	FEV
março	MAR
abril	ABR
maio	MAIO
junho	JUN
julho	JUL
agosto	AGO
setembro	SET
outubro	OUT
novembro	NOV
dezembro	DEZ

Exceção

Fonte: Manual FASF (2025).

De acordo com a NBR 5892 “Quando por extenso, a indicação dos milênios deve ser feita ordinalmente, e a dos séculos, cardinalmente<sup>55</sup>. Na indicação numérica, usam-se algarismos romanos antepostos, no caso dos milênios, e pospostos, no caso de séculos” (ABNT, 2019, p. 3).

**Exemplos:**

- segundo milênio antes da era cristã: II milênio a.C. ou II mil. a. C.
- século vinte: século XX ou séc. XX

Quando for redigir as referências, a numeração do século deve ser na forma cardinal.

De acordo com a NBR 5892, a indicação dos dias da semana “podem ser grafados por extenso ou por formas reduzidas” (ABNT, 2019, p. 2).

**Exemplos:**

<b>POR EXTENSO</b>	<b>FORMA REDUZIDA</b>	<b>FORMA ABREVIADA</b>
domingo	dom.	dom.
segunda-feira	2ª feira	seg.
terça-feira	3ª feira	ter.
quarta-feira	4ª feira	qua.
quinta-feira	5ª feira	qui.
sexta-feira	6ª feira	sex.
sábado	sáb.	sáb.

### 7.13 Folha e página (NBR 6023)

Nesta seção será feita a diferenciação entre folha e página, conforme a ABNT.

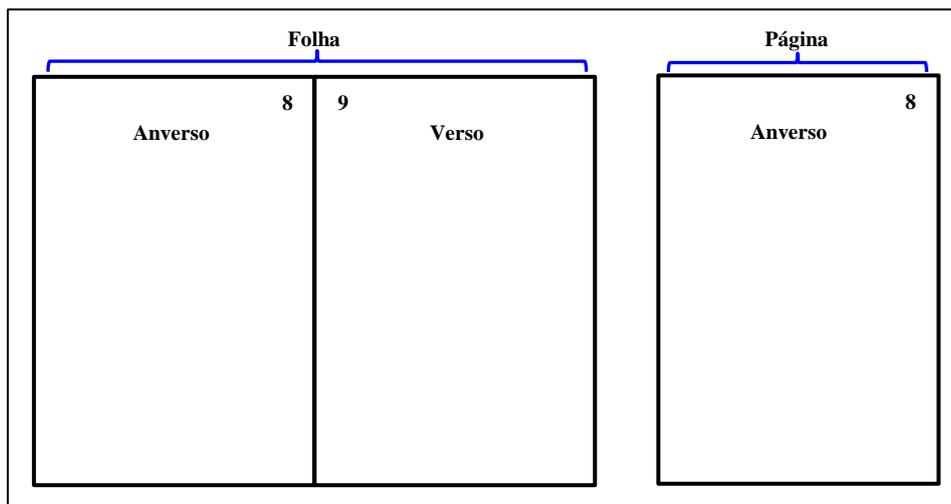
A folha é definida, de acordo com a NBR 6023, como o “papel com formato definido, composto de duas faces, anverso e verso”. Já a página apresenta a seguinte definição: “cada uma das faces de uma folha” (ABNT, 2018b, p. 1-2).

Veja a ilustração na **Figura 24**.

---

<sup>55</sup> Números são expressam quantia absoluta.

**Figura 24** – Diferenciação entre folha e página.



Fonte: Manual FASF (2025).

É importante salientar que a utilização do verso é recomendada somente para conteúdos contidos nas seções integrantes dos Elementos Textuais e dos Elementos Pós-Textuais (ABNT, 2024).

No texto, quando houver menção de folha e/ou página quando em citação, deve-se fazer na forma abreviada.

A abreviatura de folha e de página é feita com a apresentação da primeira letra da palavra em minúscula, seguida de ponto. Veja os exemplos:

- folha: f.
- página: p.

Na próxima seção apresenta-se informações sobre Ilustrações, Quadros e Tabelas.

#### **7.14 Ilustrações, quadros e tabelas (NBR 14724)**

As Ilustrações, os quadros e as tabelas podem ser incluídas no trabalho, a fim de tornar mais fácil a compreensão e o entendimento das informações constantes no texto por parte do leitor.

A seguir será abordada a temática Ilustrações.

### 7.14.1 Ilustrações (NBR 14724)

A Ilustração é definida como a “designação genérica de imagem, que ilustra ou elucida um texto” (ABNT, 2024, p. 3).

As Ilustrações podem ser de vários tipos, por exemplo: “desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem, entre outros” (ABNT, 2024, p. 12).

As Ilustrações pode ser incluídas no trabalho para explicar ou complementar o texto. E conforme informado na **Seção 3.2.4**, na FASF as Ilustrações devem ser denominadas **Figuras**.

O nome Figura deve vir sempre acima do corpo da ilustração e **deve ser escrito com inicial em maiúscula, em negrito, seguido por numeração sequencial em arábico e hífen (todos separados, respectivamente, por um espaço de caractere), título com inicial em maiúscula, sem negrito e ponto final.**

As figuras devem ser numeradas conforme sua aparição no texto: a primeira figura a aparecer deve ser denominada de **Figura 1**, a segunda será a **Figura 2** e assim, sucessivamente.

Caso a chamada da figura esteja dentro do parágrafo, a formatação da palavra Figura deve ser feita com **inicial maiúscula, em negrito e numeração progressiva**; no entanto, se a chamada for realizada no final do parágrafo, a palavra Figura deve estar **entre parênteses, em letras maiúsculas, em negrito e numeração progressiva**, por exemplo: (**FIGURA 1**).

Em relação à autoria dos dados constantes na Figura, a NBR 14724 sinaliza que se as informações forem exclusivas do próprio autor do trabalho, deve-se mencionar o seguinte dado: “elaborado pelo próprio autor ou elaboração própria ou o próprio autor, entre outros” (ABNT, 2024, p. 12).

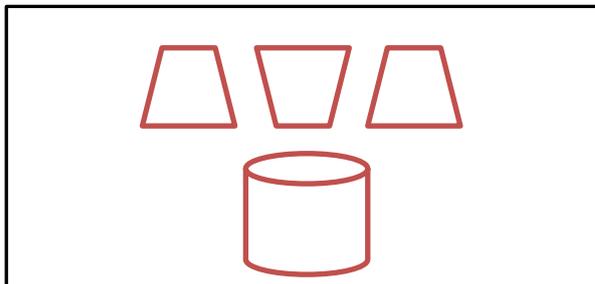
Na FASF, a padronização para a menção da autoria própria das informações constantes na Figura deve ser: **Autor da pesquisa**.

Em relação à formatação, recomenda-se: incluir os dados da fonte logo abaixo da respectiva ilustração (no canto inferior e à esquerda, alinhado junto à borda, tamanho 10). Também, atentar-se para as recomendações complementares a serem incluídas, a saber:

- o nome **fonte**, com **inicial em maiúscula, em negrito**, seguida de dois pontos;
- o nome da autoria, conforme padronização já indicada;
- o ano (entre parêntese e ponto). Caso a ilustração tenha origem em fonte externa, informar a página na forma abreviada seguida de ponto, por exemplo: **Fonte**: ABNT (2003, p. 7).

**Exemplo:**

**Título da figura XX:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.



**Fonte:** Autor da pesquisa (2023).

Caso a representação da figura mediante à forma de gráfico, o autor deverá seguir certos requisitos fundamentais, que são:

- **clareza:** o gráfico deve ser o mais claro possível, ou seja, deve possibilitar uma correta interpretação dos valores representativos do fenômeno em estudo;
- **cor:** variar as cores, evitando tonalidades semelhantes; na impressão, verificar a qualidade final do impresso para não dificultar a leitura da informação;

A NBR 6023 recomenda que na elaboração da referência bibliográfica da Ilustração quanto a fonte for autoria que não seja o autor do trabalho, deverá ser especificado “tipo de ilustração e indicar se é colorida ou preto e branco, por meio das abreviaturas color. ou p&b”. Veja os exemplos de referências prontas com as observações da NBR 6023 (ABNT, 2018, p. 49):

EXEMPLO 1

CESAR, A. M. **A bala e a mitra**. Recife: Bagaço, 1994. 267 p., il.

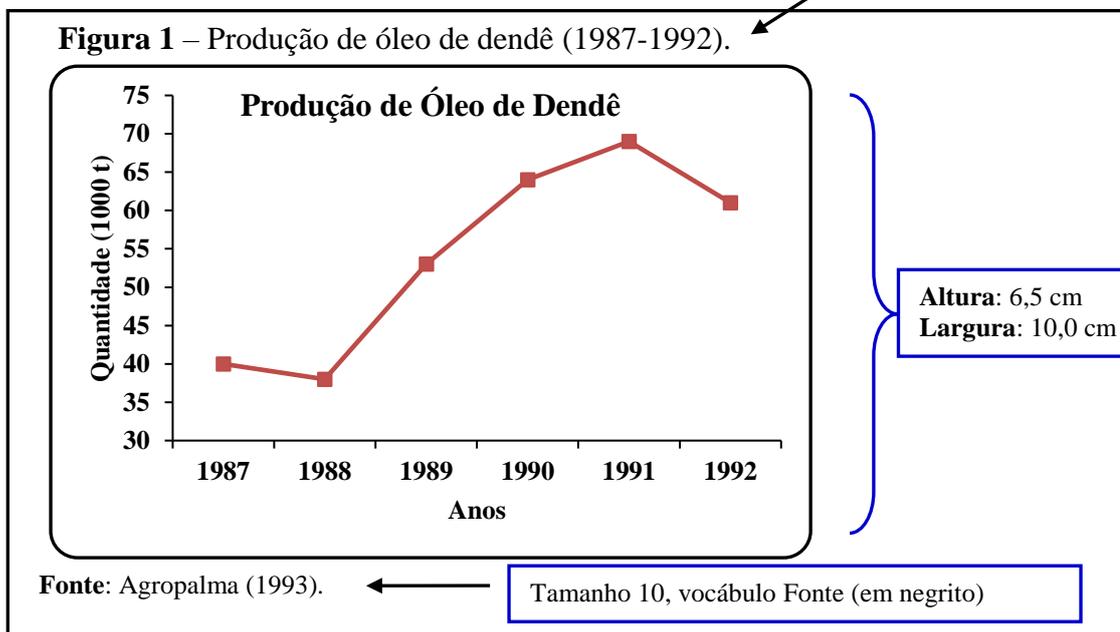
EXEMPLO 2

AZEVEDO, Marta R. de. **Viva vida**: estudos sociais 4. São Paulo: FTD, 1994. 194 p., il. color.

- **simplicidade:** o gráfico deve ser o mais simples possível, sem sofisticções desnecessárias, e sem itens que confundam os leitores (linhas de grade);
- **veracidade:** o gráfico deve expressar a verdade sobre o fenômeno em estudo.

Segue na **Figura 25** um exemplo de gráfico de linha.

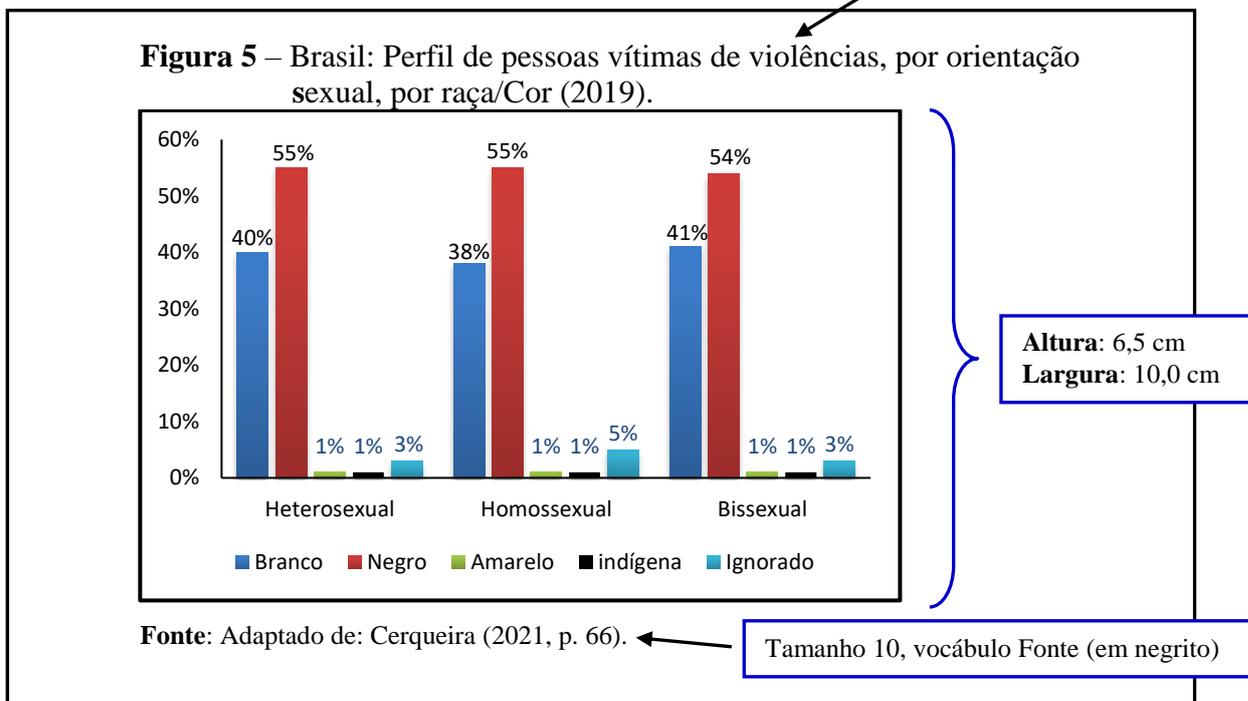
**Figura 25** – Exemplo de figura (gráfico de linha).



Fonte: Manual FASF (2025).

Segue exemplo de gráfico de coluna (**FIGURA 26**).

**Figura 26** – Exemplo de figura (gráfico de coluna).



Fonte: Manual FASF (2025).

De acordo com a NBR 14724, nas ilustrações, “deve ser indicada a fonte consultada, conforme a ABNT NBR 10520, legenda, notas e, se houver, outras informações necessárias à sua compreensão” (ABNT, 2024, p. 12).

No caso de gráficos, devem estar presentes: título (obrigatório), eixo X / eixo Y (quando for indispensável). A legenda e a fonte, em alguns casos, podem ser ocultadas.

Na próxima seção são apresentadas informações sobre Quadro.

#### 7.14.2 Quadro (NBR 14724)

O Quadro é um tipo de ilustração contendo informações semelhantes aquelas apresentadas em uma tabela, porém, com duas características singulares, a saber:

- não há dados numéricos;
- há dados numéricos e dados não-numéricos (informações textuais).

Nesta segunda característica, o volume de informações textuais deve ser maior que o volume de informações numéricas (quantitativas) inseridas no quadro.

O nome Quadro deve vir sempre acima do corpo do mesmo e **deve ser escrito com inicial em maiúscula, em negrito, seguido por numeração sequencial e hífen** (todos separados, respectivamente, por um espaço de caractere), **título com inicial em maiúscula, sem negrito e ponto final.**

Os quadros devem ser numerados de acordo com sua aparição no texto: o primeiro quadro a aparecer é o **Quadro 1**, o segundo é o **Quadro 2** e assim, sucessivamente.

A chamada do Quadro no texto é semelhante ao da Figura:

- chamada dentro do parágrafo: a palavra Quadro deve ser digitada com **inicial maiúscula, em negrito e numeração progressiva**;
- chamada no final do parágrafo: a palavra Quadro deve ser digitada **entre parênteses, em letras maiúsculas, em negrito e numeração progressiva**, por exemplo: **(QUADRO 1)**.

O Quadro contém todas as bordas (linhas internas e externas) e possuir os mesmos elementos primordiais de uma tabela.

Na **Figura 27** apresenta-se um exemplo de quadro.

**Figura 27** – Exemplo de quadro.

**Quadro 3.2** – Processos Sociais. ← Título do Quadro

TIPO	REALIZAÇÃO
Cooperação	Aproxima os indivíduos na ação conjunta ou no parcelamento de tarefas, visando ao objetivo proposto.
Competição	Luta inconsciente e contínua contra oponente não individualizado, objetivando bens ecológicos e econômicos.
Conflito	Luta consciente e intermitente pela conquista do status.
Acomodação	Solução provisória do conflito.
Assimilação	Solução definitiva do conflito.

← Cabeçalho

← Tamanho 10, vocábulo Fonte (em negrito)

Fonte: Adaptado de Castro (2009, p. 41).

Fonte: Manual FASF (2025).

Segue na próxima seção, as informações sobre Tabela.

### 7.14.3 Tabela

A Tabela trata de “forma não discursiva de apresentar informações das quais o dado numérico se destaca como informação central” (ABNT, 2011, p. 3; 2024, p. 4).

De acordo com o IBGE, toda “tabela deve ter dados numéricos, inscritos nas células, para informar a quantificação de um fato específico observado” (IBGE, 1993, p. 17)<sup>56</sup>.

Por célula, o IBGE (1993, p. 10) apresenta a seguinte definição: “Espaço mínimo do centro de uma tabela, resultante do cruzamento de uma linha com uma coluna, destinado ao dado numérico ou ao sinal convencional”.

Segue na **Tabela 2** os principais elementos (partes) constantes em uma tabela.

<sup>56</sup> FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE/CDDI, 1993. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Acesso em: 15 jan. 2025.

TABELA 2 – Demonstrativo de vendas – mês abr. 2020. ← Título

TIPO DE PRODUTO	QUANT. (n)	VALOR (em R\$)	
		Unitário	Total
Produto A	500	15,65	7.825,00
Produto B	1.250	21,75	27.187,50
Produto C	850	11,48	9.758,00
Produto D	350	29,46	10.311,00
Produto E	1.160	33,00	38.094,40
<b>TOTAL</b>	<b>4.110</b>		<b>93.175,90</b>

Fonte: Manual FASF (2025).

Significados das partes da Tabela:

PARTE	SIGNIFICADO
<b>Título</b>	conjunto de informações, as mais completas possíveis, respondendo às perguntas: <b>O quê?</b> , <b>Quando?</b> , <b>Onde?</b> , localizado no topo da tabela;
<b>Cabeçalho</b>	parte superior da tabela que especifica o conteúdo das colunas;
<b>Corpo da Tabela</b>	conjunto de linhas e colunas que contém informações sobre a variável em estudo;
<b>Casa ou Célula</b>	espaço destinado a um só número;
<b>Total</b>	parte inferior da tabela que especifica os totais de cada coluna numérica, quando os dados exigirem um total;
<b>Rodapé</b>	local onde são colocadas informações complementares da tabela, como fonte, notas, chamadas e a fonte (próprio autor ou terceiros) sempre devem ser informadas. <b>O tamanho da fonte deverá ser 10.</b>

De acordo com as normas de apresentação tabular do IBGE, nas casas ou células “a substituição de um dado numérico de ser feita por sinais” (IBGE, 1993, p. 18):

- um traço horizontal ( – ): “para dado numérico igual a zero” (não resultante de arredondamento positivo);
- dois pontos ( .. ): quando “Não se aplica a dado numérico”;
- três pontos ( ... ): quando o “dado numérico está indisponível”;
- zero ( 0 ): para “dado numérico igual a zero” (resultante de arredondamento positivo). Pode ser apresentado em decimais (0,0; 0,00; 0,000; etc.).

O nome Tabela deve vir sempre acima do corpo da tabela e **deve ser escrito em letras maiúsculas, em negrito e seguido por numeração sequencial e hífen** (todos separados, respectivamente, por um espaço de caractere), título com inicial em maiúscula, sem negrito e ponto final.

As tabelas devem ser numeradas de acordo com sua aparição no texto: a primeira tabela a aparecer é a **TABELA 1**, a segunda é a **TABELA 2** e assim, sucessivamente.

A chamada da Tabela no texto é semelhante ao da Figura:

- chamada dentro do parágrafo: a palavra Tabela deve ser digitada com **inicial maiúscula, em negrito e numeração progressiva**, por exemplo: **Tabela 1**;
- chamada no final do parágrafo: a palavra Tabela deve ser digitada **entre parênteses, em letras maiúsculas, em negrito e numeração progressiva**, por exemplo: **(TABELA 1)**.

As tabelas **não são** cercadas por bordas, as únicas bordas (linhas) que aparecem numa tabela são acima e abaixo do cabeçalho e acima e abaixo do total, quando este estiver presente, ou, abaixo do último texto da tabela caso o total não esteja presente.

#### 7.14.4 Divisão de quadros e tabelas

É comum em TA a utilização de quadros e tabelas. E, em certas situações, determinado quadro e/ou tabela não cabe na página, sendo necessário fazer uma divisão. Quando isto ocorrer, siga os procedimentos indicados a seguir.

- selecionar as informações do quadro ou tabela que ultrapassarem o limite da última linha da página (também pode selecionar as informações a partir da penúltima linha);
- no editor de texto, use a opção, recortar;
- na próxima página, saltar duas linhas e, em seguida, colar o conteúdo recortado;
- copiar o título e o cabeçalho do quadro ou tabela;
- colar o título e o cabeçalho do quadro ou tabela na próxima página, porém, antes do conteúdo recortado anteriormente e já colado;
- juntar o título e o cabeçalho que foi colado, com o restante do conteúdo (que foi recortado);
- incluir entre o título do quadro ou tabela (**1ª parte**) a seguinte expressão “continua” (entre parênteses, com letras minúsculas, em negrito; no canto superior alinhado à direita);

- incluir entre o título do quadro ou tabela (**2ª parte**) a seguinte expressão “continuação” (entre parêntese, com letras minúsculas, em negrito, no canto superior alinhado à direita);
- copiar os dados acerca da fonte (informações sobre a autoria) e colar abaixo do restante do quadro ou tabela que foi dividido.

Na **Figura 28** apresenta-se um exemplo sobre a divisão do quadro.

**Figura 28** – Exemplo de corte de quadro em uma página – 1ª parte.

<b>Quadro 3.2 – Processos Sociais.</b>							
	Inclusão da Expressão “continua” -----▶ ( <b>continua</b> )						
Informações 1ª Parte	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>TIPO</b></th> <th><b>REALIZAÇÃO</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cooperação</td> <td>Aproxima os indivíduos na ação conjunta ou no parcelamento de tarefas, visando ao objetivo proposto.</td> </tr> <tr> <td>Competição</td> <td>Luta inconsciente e contínua contra oponente não individualizado, objetivando bens ecológicos e econômicos.</td> </tr> </tbody> </table>	<b>TIPO</b>	<b>REALIZAÇÃO</b>	Cooperação	Aproxima os indivíduos na ação conjunta ou no parcelamento de tarefas, visando ao objetivo proposto.	Competição	Luta inconsciente e contínua contra oponente não individualizado, objetivando bens ecológicos e econômicos.
	<b>TIPO</b>	<b>REALIZAÇÃO</b>					
Cooperação	Aproxima os indivíduos na ação conjunta ou no parcelamento de tarefas, visando ao objetivo proposto.						
Competição	Luta inconsciente e contínua contra oponente não individualizado, objetivando bens ecológicos e econômicos.						
Fonte: Adaptado de Castro (2009, p. 41).							

Fonte: Manual FASF (2025).

Na próxima página, apresenta-se as informações restante da divisão do quadro (**FIGURA 29**).

**Figura 29** – Exemplo de corte de quadro em uma página – 2ª parte.

<b>Quadro 3.2 – Processos Sociais.</b>									
	Inclusão da Expressão “continuação” -----▶ ( <b>continuação</b> )								
Repetir estes campos	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>TIPO</b></th> <th><b>REALIZAÇÃO</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Conflito</td> <td>Luta consciente e intermitente pela conquista do status.</td> </tr> <tr> <td>Acomodação</td> <td>Solução provisória do conflito.</td> </tr> <tr> <td>Assimilação</td> <td>Solução definitiva do conflito.</td> </tr> </tbody> </table>	<b>TIPO</b>	<b>REALIZAÇÃO</b>	Conflito	Luta consciente e intermitente pela conquista do status.	Acomodação	Solução provisória do conflito.	Assimilação	Solução definitiva do conflito.
	<b>TIPO</b>	<b>REALIZAÇÃO</b>							
	Conflito	Luta consciente e intermitente pela conquista do status.							
	Acomodação	Solução provisória do conflito.							
Assimilação	Solução definitiva do conflito.								
Fonte: Adaptado de Castro (2009, p. 41).									
	Informações 2ª Parte								

Fonte: Manual FASF (2025).

Para finalizar, pode-se fazer – com o propósito de apresentar esclarecimento sobre determinada informação veiculada – o uso de notas e chamadas a serem colocadas no rodapé do quadro ou tabela.

Segue na próxima seção a lista de referências bibliográficas.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 5892**: representação de e formatos de tempo – datas e horas - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2019.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6022**: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica - apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6022**: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023**: informação e documentação - referências - elaboração. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2018b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6024**: numeração progressiva das seções de um documento – apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6027**: sumário - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2012a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6028**: resumo, resenha e resenha - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6033**: ordem alfabética. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2022.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6034**: índice - apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 10520**: citações em documentos – apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2023b.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 12225**: lombada – apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2023a.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 14724**: trabalhos acadêmicos - apresentação. 4. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2024.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 15287**: projeto de pesquisa – apresentação. 2. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

BERTUCCI, Janete Lara de Oliveira. **Metodologia básica para elaboração de trabalhos de conclusão de cursos (TCC)**: ênfase na elaboração de TCC de pós-graduação Lato Sensu. 1. ed. 3. reimp. São Paulo: Editora Atlas, 2011.

BOAVENTURA, E. M. **Metodologia da pesquisa**: monografia, dissertação, tese. 1. ed. 5. reimp. São Paulo: Editora Atlas, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional da Saúde. Resolução nº 510, de 07 de abril de 2016. Brasília: **D.O.U.**, Poder Executivo, Brasília, DF, 24 maio 2016, Seção 1, p. 44-46. Disponível em: <https://www.gov.br/conselho-nacional-de-saude/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/resolucoes/2016/resolucao-no-510.pdf/view>. Acesso em: 11 jan. 2025.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. Estabelece diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação lato sensu denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior, conforme prevê o Art. 39, § 3º, da Lei nº 9.394/1996, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, p. 43, 2018. Seção 1. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/abril-2018-pdf/85591-rces001-18/file>. Acesso em: 11 jan. 2025.

CAFÉ, L.; BRÄSCHER, M. Organização da informação e bibliometria. **Rev. Eletr. Bibliotecon**, Florianópolis, n. esp, p. 54-75, 1º sem. 2008.

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (IBGE). **Normas de apresentação tabular**. 3. ed. Rio de Janeiro: IBGE/CDDI, 1993. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>. Acesso em: 15 jan. 2025.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. 2. reimp. São Paulo: Editora Atlas, 2010.

GUIA DE ORIENTAÇÃO PARA O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO. **Estrutura de Artigo Científico**: anexo I. Varginha/MG: Unidade de Gestão de Pós Graduação do Centro Universitário do Sul de Minas / Grupo UNIS, [2010?].

**MORE: Mecanismo online para referências**, versão 2.0. Florianópolis: UFSC Rexlab, 2013. Disponível em: <https://more.ufsc.br/>. Acesso em: 7 jan. 2025.

NAKAMURA, T. M. T.; REZENDE, D. M. L. C. **Apostila de metodologia do trabalho científico**. Luz/MG: FASF, 2006.

SAVI, M. G. M.; BURG, H. S. **Como elaborar referências bibliográficas, segundo o estilo de Vancouver**. Florianópolis: UFSC, 2013. Disponível em: <http://www.bu.ufsc.br/ccsm/vancouver.html>. Acesso em: 8 jan. 2025.

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO – SENADO FEDERAL (SECOM). **Manual de comunicação Secretaria de Comunicação Social**. Brasília: Senado Federal, 2023. Disponível em: <https://livraria.senado.leg.br/manual-comunicacao-secom-senado>. Acesso em: 17 jan. 2025.

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

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. Biblioteca Universitária. **Manual de normalização e estrutura de trabalhos acadêmicos**: TCCs, monografias, dissertações e teses. 4. ed. rev. atual. e ampl. Lavras, 2024. Disponível em: <http://repositorio.ufla.br/jspui/handle/1/58728>. Acesso em: 13 jan. 2025.

## BIBLIOGRAFIA

### - Bibliografias para análise de dados qualitativos

BARDIN, Laurence. **Análise de conteúdo**. 5. ed. rev. atual. e reimp. Lisboa: Edições 70, 2020.

CARRIERI, Alexandre de Pádua *et al.* (org.). **Análise do discurso em estudos organizacionais**. Curitiba: Editora Juruá, 2009.

FRANCO, Maria Laura P. B. **Análise do conteúdo**. 5. ed. 1. reimp. Campinas: Autores associados, 2021. Série Pesquisa

GIBBS, Graham; FLICK, Uwe. **Análise de dados qualitativos**. Tradução de Lorì Viali Roberto Cataldo Costa. Porto Alegre: Editora Bookman, 2009.

MINAYO, Maria Cecília de Souza (org.). **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. 1. ed. Rio de Janeiro: Editora Vozes, 2016. Série: Manuais acadêmicos

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso**. 3. ed. rev. São Paulo: Editora Atlas, 2005.

### - Bibliografias para análise de dados quantitativos

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 7. ed. 4. reimp. São Paulo: Editora Atlas, 2024.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa**. 9. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2021.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica: métodos científicos, técnicas de pesquisa, elaboração de referências bibliográficas**. 9. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2021.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 8. ed. Barueri: Editora Atlas, 2022.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia do trabalho científico: projetos de pesquisa / pesquisa bibliográfica/ teses de doutorado, dissertações de mestrado, trabalhos de conclusão de curso**. 8. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2017.

MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de metodologia da pesquisa científica**. 4. ed. 3. reimp. São Paulo: Editora Atlas, 2019.

MATTAR, João. **Metodologia científica na era digital**. 4. ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2017.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 24. ed. rev. e atual. São Paulo: Cortez Editora, 2017.



ótica da **XXXXXX**, bem como para novas pesquisas a serem desenvolvidas sobre essa temática.

O(A) pesquisador(a) **lhe** identificará por meio de um código. Seu nome e e-mail nunca serão mencionados em qualquer relatório ou publicação que possam resultar desta pesquisa, ou seja, sua identidade será mantida em confidencialidade e sigilo pelo pesquisador e sua equipe de acordo com as leis, resoluções e códigos de conduta profissionais aplicáveis no Brasil, precisamente, da **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; acerca de dados coletados dos participantes da pesquisa referentes às informações constantes na seção I – Do Tratamento de Dados Pessoais e seção II – Do Tratamento de Dados Sensíveis; principalmente, Art. 7º, § 3º ao § 7º e Art. 8º, § 8º. O pesquisador se compromete a manter em segredo os dados individuais coletados e não se permitirá que terceiros tenham acesso as informações coletadas.

A **decisão de participar** ou não do estudo é inteiramente do(a) Senhor(a). Mesmo depois de ter concordado em participar, o(a) Senhor(a) ainda **tem a liberdade de sair do estudo** a qualquer momento sem penalização alguma.

O(A) Senhor(a) receberá informação atualizada durante o estudo e acesso total aos resultados do estudo.

Este estudo foi aprovado pela Comissão de Pesquisa. A Comissão de Pesquisa é um órgão criado para defender os seus interesses de participante do estudo e para contribuir no desenvolvimento da pesquisa de forma ética.

Para qualquer informação antes, durante ou após a realização do estudo, o(a) Senhor(a) poderá entrar em contato com: (1) o(a) pesquisador(a) do estudo; (2) com o(a) professor(a) orientador(a) e/ou (3) com a Comissão de Pesquisa nos telefones e endereços descritos em CONTATOS.

Este **Termo de Consentimento Livre e Esclarecido** será assinado e rubricado em duas vias pelo(a) Senhor(a); pelo(a) pesquisador(a) do estudo e professor(a) orientador(a), sendo que uma das vias ficará com o(a) Senhor(a).

Caso, por algum motivo, o estudo venha a ser terminado ou interrompido antes do tempo previsto, as razões para esta decisão serão analisadas pelo(a) Professor(a) Orientador(a) sob a anuência da Comissão de Pesquisa da instituição onde o(a) Senhor(a) estará sendo acompanhado(a). O estudo poderá ser terminado somente após a apreciação pelo(a) Professor(a) Orientador(a) e/ou da Comissão de Pesquisa, levando em consideração o seu bem-estar como participante da pesquisa. Em caráter de urgência para garantir a segurança dos participantes, a interrupção poderá ocorrer antes mesmo da avaliação da Comissão. Ainda assim, esta será comunicada o mais breve possível a respeito das razões do término do estudo.

Nestes termos, agradecemos sua colaboração.

**Nome Completo:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Setor, Função:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**Instituição:** Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras do Alto São Francisco  
**Site:** (<https://www.fasf.edu.br/>)  
**e-mail institucional:** xxxxxx@xxxxxx  
**Tel. Instituição:** (xx) x xxxx.xxxx  
**e-mail pessoal:** xxxxxx@xxxxxx  
**Cel. pessoal:** (xx) x xxxx.xxxx

## PARTE II – Certificado de Consentimento (MODELO)

Certificado de Consentimento

Eu, \_\_\_\_\_, RG n° \_\_\_\_\_, morador(a) na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_

– Minas Gerais, telefone \_\_\_\_\_, abaixo assinado, DECLARO que os objetivos e detalhes deste estudo foram explicados a mim. Eu entendo que não sou obrigado(a) a participar do estudo e que posso desistir de continuar nele a qualquer momento, sem que isso me cause prejuízos. Meu nome não será utilizado nos documentos deste estudo e a confidencialidade dos meus registros será garantida.

Tendo recebido as informações acima, CONCORDO em participar do estudo e estou ciente da liberdade de me expressar durante o mesmo, favorável ou contrariamente aos procedimentos e de desistir do estudo em qualquer fase do mesmo.

\_\_\_\_\_ -MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20xx.

<b>Nome Participante:</b>	_____
<b>Assinatura</b>	_____
<b>Data:</b>	____/____/ 20xx
<b>Nome Pesquisador(a)</b>	_____
<b>Assinatura</b>	_____
<b>Data:</b>	____/____/ 20xx
<b>Nome Prof. Orientador(a)</b>	XXXXXXXXXXXX
<b>Assinatura</b>	_____
<b>Data:</b>	____/____/ 20xx

### CONTATOS

**Pesquisador(a):** Nome completo **CPF nº:** XXX.XXX.XXX-XX

**Instituição:** Faculdade Filosofia, Ciências e Letras do Alto São Francisco (FASF)

**Local:** Curso de XXXXXXXXXXX

**Endereço:** Rua Nossa Senhora de Fátima, 307 – Bairro: Centro, Luz – MG CEP: 35595-000

**Telefones:** (37) 3421-9006

**e-mail pesquisador(a):** XXXXXX@XXXXXXXX **Tel.:** (xx) XXXXX-XXXX (celular)

**e-mail prof.(a) orientador(a):** XXXXXX@XXXXXXXX **Tel.:** (xx) XXXXX-XXXX (celular)

### COMISSÃO DE PESQUISA

**Endereço:** Rua Nossa Senhora de Fátima, 307 – Bairro: Centro, Luz – MG CEP: 35595-000

**Telefones:** (37) 3421-9006

**e-mail:** posgraduacao@fasf.edu.br