

FACULDADE DA ASSOCIAÇÃO BRASILENSE DE EDUCAÇÃO
FABE MARAU
CURSO [XXXXXXXXXX]

Recomendação: O nome do autor(a)
deve estar centralizado entre o
nome do curso e o título

NOME COMPLETO DO(A) AUTOR(A)

Recomendação: O título deve estar
centralizado na página

TÍTULO: SUBTÍTULO (SE HOVER)

Recomendação: O título "Projeto de
Pesquisa" deve estar centralizado entre o
título e a Cidade.

PROJETO DE PESQUISA

MARAU

[Ano da entrega]

[Folha de rosto. Elemento obrigatório.]

Nome completo do(a) autor(a)

Título: subtítulo (se houver)

Projeto de pesquisa apresentado à disciplina
XXXXXXXXXX do curso XXXXXXXXXXXX da
Faculdade da Associação Brasileira de
Educação - FABE Marau.

Orientador(a): Prof.(a) [xxxx], Dr.(a)

MARAU

[Ano da entrega]

RESUMO

[Elemento obrigatório. O título deve estar centralizado e com destaque negrito.]

No resumo são ressaltados o objetivo da pesquisa, o método utilizado, as discussões e os resultados, com destaque apenas para os pontos principais. O resumo deve ser significativo, composto de uma sequência de frases concisas, afirmativas, e não de uma enumeração de tópicos. Não deve conter citações. Recomenda-se que seja utilizado o verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular. O texto do resumo deve ser digitado em um único bloco, sem espaço de parágrafo. O espaçamento entre linhas é simples e o tamanho da fonte é 12. Abaixo do resumo informar as palavras-chave (palavras ou expressões significativas retiradas do texto) ou termos retirados de thesaurus da área. Deve conter de 150 a 500 palavras. O resumo é elaborado de acordo com a NBR 6028.

Palavras-chave: palavra-chave 1; palavra-chave 2; palavra-chave 3.

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

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

LISTA DE FIGURAS

[Elemento opcional. O título deve estar centralizado e com destaque negrito.]

Figura 1 – Margem vista de frente	18
Figura 2 – Posição do número de página	19
Figura 3 – Formatação das notas de rodapé	20
Figura 4 – Exemplo de uso da alínea e subalínea	24

LISTA DE QUADROS

[Elemento opcional. O título deve estar centralizado e com destaque negrito.]

Quadro 1 – Síntese da formatação dos trabalhos acadêmicos formato A4	19
Quadro 2 – Modelo de formatação das seções	21
Quadro 4 – Exemplo de quadro	26

LISTA DE TABELAS

[Elemento opcional. O título deve estar centralizado e com destaque negrito.]

Tabela 1 – Exemplo de tabela

26

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

[Elemento opcional. O título deve estar centralizado e com destaque negro.]

ABBU	Associação Brasileira de Bibliotecas Universitárias Brasileiras
ACRL	Association of College and Research Libraries
BC	Biblioteca Central
BDTD	Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações
BN	Biblioteca Nacional
BU	Biblioteca Universitária
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CCN	Catálogo Coletivo Nacional
CDD	Classificação Decimal de Dewey
CDU	Classificação Decimal Universal
COMUT	Programa de Comutação Bibliográfica
EaD	Educação a distância
ENEGEP	Encontro Nacional de Engenharia de Produção
ERIC	Education Resources Information Center
FIES	Financiamento ao Estudante do Ensino Superior
IBICT	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia
IES	Instituição de Educação Superior
IMVP	International Motor Vehicle Program
LDB	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
MARC	Machine Readable Cataloging
MEC	Ministério da Educação
MFV	Mapa do Fluxo de Valor
MIT	Massachusetts Institute of Technology

LISTA DE SÍMBOLOS

[Elemento opcional. O título deve estar centralizado e com destaque negrito.]



Yin Yang



Estrela de Davi

SUMÁRIO

[Elemento obrigatório. O título "Sumário" deve estar centralizado e com destaque negrito.]

1	INTRODUÇÃO	16
1.1	OBJETIVOS	16
1.1.1	Objetivo geral	16
1.1.2	Objetivos específicos	16
1.2	JUSTIFICATIVA	17
1.3	HIPÓTESES DE PESQUISA	17
2	DESENVOLVIMENTO	17
2.1	REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO	17
2.1.1	Regras gerais para o texto	19
2.1.2	Seções dos trabalhos acadêmicos	21
2.1.3	Seções deste <i>template</i>	22
2.1.3.1	<i>As ilustrações</i>	24
2.1.3.2	<i>Equações e fórmulas</i>	25
2.1.3.3	<i>Tabelas e quadros</i>	25
3	RESULTADOS ESPERADOS	27
4	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	27
	REFERÊNCIAS	28
	APÊNDICE A – FORMATAÇÃO DO WORD	33
	ANEXO A – DESCRIÇÃO	34

1 INTRODUÇÃO

[Elemento obrigatório.]

As orientações apresentadas neste *template* foram elaboradas a partir de um conjunto de normas aplicadas à documentação elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Um **projeto de pesquisa** é um documento que organiza e apresenta, de forma clara e estruturada, o planejamento de uma investigação científica. Nele são definidos o tema, o problema a ser estudado, os objetivos, a justificativa, as hipóteses, o referencial teórico, a metodologia a ser utilizada, os resultados esperados e o cronograma de execução.

Recomenda-se que na introdução sejam expostos o problema de pesquisa, os objetivos do trabalho, trabalhos anteriores que abordaram o mesmo tema, as justificativas que levaram à escolha do tema. Estes pontos abordados podem ser incorporados ao texto da introdução ou separados em subseções.

O objetivo do *template* é ajudar os(as) alunos(as) a elaborarem seus projetos de pesquisa seguindo as normas da ABNT. Este material está com as margens, seções, espaçamentos entre linhas, tamanho de fonte, elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais previamente configurados.

No entanto, salientamos que o uso do *template* não exime o(a) aluno(a) de realizar uma revisão final do trabalho conforme as normas da ABNT, pois o *template* pode desconfigurar.

Os itens destacados em amarelo (por exemplo: [Elemento obrigatório]) que antecedem os textos das seções têm como objetivo apenas indicar a obrigatoriedade ou não daquele elemento. Portanto, ao fim do trabalho devem ser deletados.

1.1 OBJETIVOS

Abaixo serão apresentados os objetivos da pesquisa.

1.1.1 Objetivo geral

Aqui deve ser apresentado o objetivo geral da pesquisa

1.1.2 Objetivos específicos

Aqui deve ser apresentado os objetivos específicos da pesquisa

- a) Primeiro objetivo específico;
- b) Segundo objetivo específico;

c) Terceiro objetivo específico;

1.2 JUSTIFICATIVA

Na justificativa do TCC, é essencial apresentar a relevância e a importância do tema escolhido, destacando sua pertinência no contexto atual e os motivos que motivaram a pesquisa (aspectos pessoais, sociais e acadêmicos). É necessário evidenciar a lacuna de conhecimento existente na literatura ou na prática, apontando aquilo que ainda não foi explorado ou compreendido e que a pesquisa pretende suprir. É importante indicar o público-alvo que será diretamente impactado pelos resultados e ressaltar possíveis inovações que diferenciem o trabalho em relação a estudos anteriores. Por fim, deve-se destacar as contribuições teóricas e práticas que o TCC proporcionará, demonstrando seu potencial de impacto e relevância científica e social.

1.3 HIPÓTESES DE PESQUISA

As hipóteses de pesquisa correspondem a suposições elaboradas pelo(a) pesquisador(a) a partir do problema investigado e do referencial teórico. Elas funcionam como respostas provisórias, que orientam a coleta e a análise dos dados, podendo ser confirmadas ou refutadas ao final do estudo.

2 DESENVOLVIMENTO

[Elemento obrigatório.]

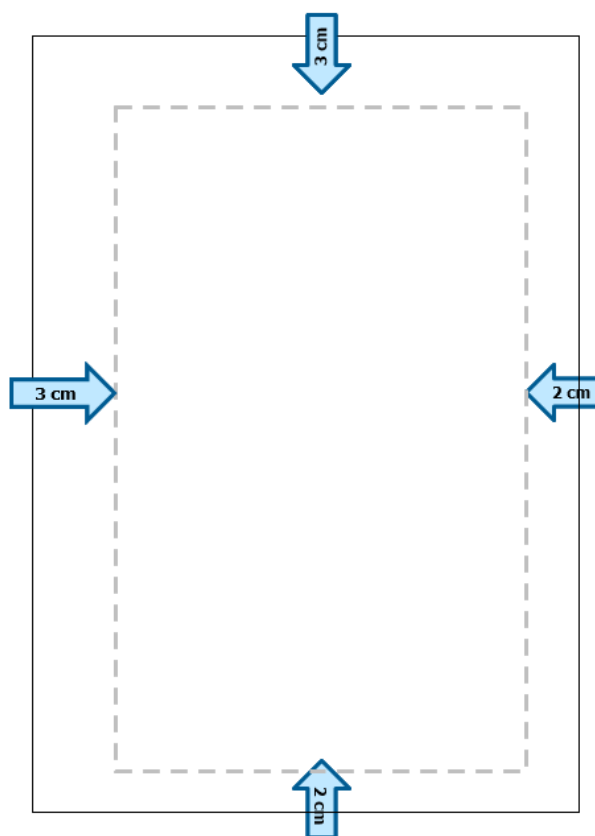
O desenvolvimento é a parte mais extensa do trabalho. Deve apresentar a **fundamentação teórica, a metodologia, os resultados esperados e o cronograma de pesquisa**. Divide-se em seções e subseções conforme a NBR 6024. Os títulos e os conteúdos das seções citadas neste *template* são meramente ilustrativos.

2.1 REGRAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO

Os trabalhos acadêmicos são digitados e, quando necessário, impressos na cor preta, podendo ser utilizado cores somente nas ilustrações. Além disso, se impresso, deve-se utilizar papel branco ou reciclado no formato A4.

As margens dos trabalhos acadêmicos devem receber um recuo de 3 cm na parte superior e à esquerda e um recuo de 2 cm na parte inferior e à direita da folha, conforme Figura 1.

Figura 1 – Margem vista de frente



Fonte: elaborado pelos autores.

Lembramos que neste *template* as margens já estão configuradas conforme recomendado. No entanto, é necessário conferir, pois alterações podem acontecer em virtude das diferentes versões do *Microsoft Word*.

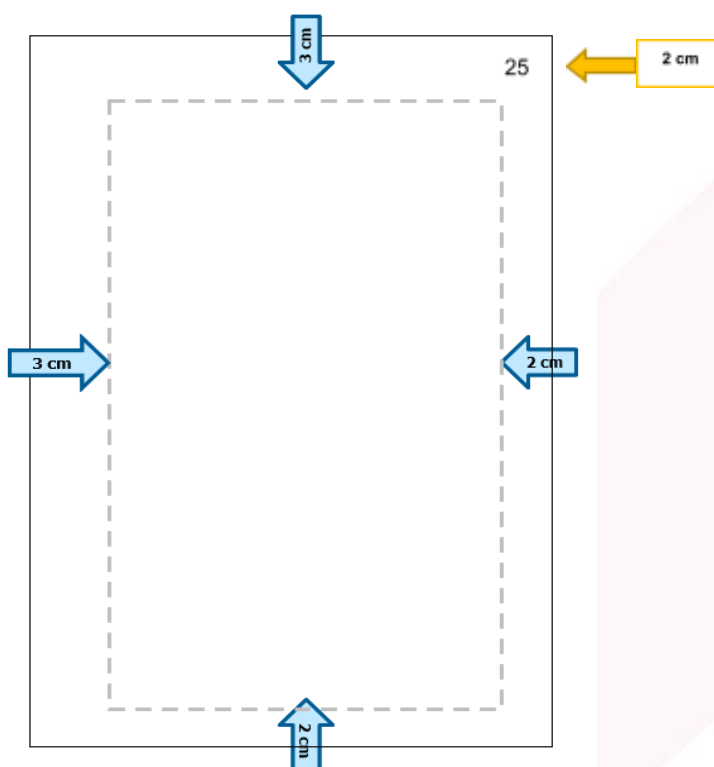
Para paginar seu trabalho é necessário estar atento para:

- a) a capa não é contada e nem paginada;
- b) os elementos pré-textuais (folha de rosto, ficha de identificação da obra, folha de certificação, dedicatória, agradecimentos, epígrafe, resumo, abstract, listas de figuras, lista de tabelas, lista de abreviaturas e sumário) são contados, mas a paginação não aparece;

- c) a numeração das páginas irá aparecer somente a partir da introdução, seguindo de forma consecutiva até o fim do trabalho, incluindo as referências, apêndices e anexos.

A numeração das páginas deve constar no canto superior direito da página, a 2 cm da borda, conforme Figura 2.

Figura 2 – Posição do número de página



Fonte: elaborado pelos autores.

A seguir serão apresentadas as regras gerais para o conteúdo dos trabalhos acadêmicos.

2.1.1 Regras gerais para o texto

Os textos devem respeitar as regras de citação direta e indireta, conforme a NBR 10520. No Quadro 1 estão sintetizadas as regras para apresentação do texto nos trabalhos acadêmicos.

Quadro 1 – Síntese da formatação dos trabalhos acadêmicos formato A4

	Tamanho da fonte		Espaçamento entre linhas		Alinhamento/Parágrafo	
	10	12	Simples	1,5	Justificado	Outros
Trabalho todo		X		X	X	Parágrafo recuo 1,5 cm
Citações até 3 linhas		X		X	X	Parágrafo recuo 1,5 cm
Citações +3 linhas	X		X		X	Recuo 4 cm da margem esquerda
Notas de rodapé	X		X			À esquerda
Referências		X	X			À esquerda
Ilustrações e tabelas*			X			Centralizada
Título das ilustrações e tabelas		X	X			Centralizada
Legendas e fontes das ilustrações e tabelas	X		X			Centralizada
Natureza do trabalho	X		X		X	Alinhado a partir do meio da página
Paginação	X					Canto superior direito

Fonte: elaborado pelos autores.

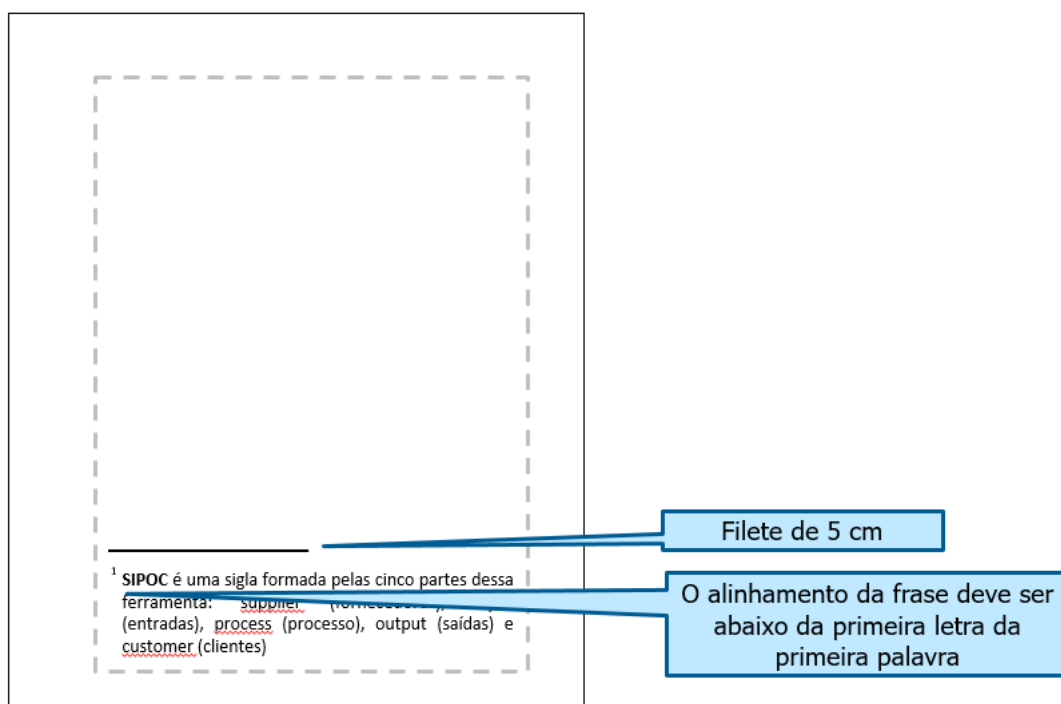
Legenda: *O tamanho da fonte dentro das tabelas e quadros pode variar conforme o projeto gráfico a ser definido pelo(a) autor(a).

Caso seja necessário, podem ser acrescentadas notas de rodapé ao trabalho acadêmico. Estas servem para complementar uma informação descrita no texto, para inserir a tradução ou o texto original de um trecho em outro idioma.

As notas de rodapé devem ser digitadas dentro da margem, ficando separadas por um espaço simples entre as linhas e por um filete de 5 cm a partir da margem esquerda. A partir da segunda linha, devem ser alinhadas embaixo da

primeira letra da primeira palavra da primeira linha. Na Figura 3 apresenta-se um exemplo da formatação da nota de rodapé¹.

Figura 3 – Formatação das notas de rodapé



Fonte: elaborado pelos autores.

2.1.2 Seções dos trabalhos acadêmicos

As seções são as divisões de um trabalho acadêmico (não pode ser dividido em capítulos). A NBR 6024 recomenda que as seções sejam destacadas de forma gradual, conforme Quadro 2.

Quadro 2 – Modelo de formatação das seções

SEÇÃO	FORMATAÇÃO	EXEMPLO
1 SEÇÃO PRIMÁRIA	Caixa alta + negrito + alinhamento à esquerda	2 DESENVOLVIMENTO
1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA	Caixa alta + alinhamento à esquerda	2.1 EDUCAÇÃO SUPERIOR NO BRASIL

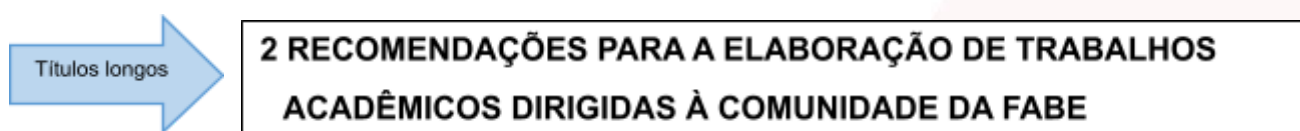
¹Exemplo de nota de rodapé

1.1.1 Seção terciária	Somente negrito + alinhamento à esquerda	2.1.1 Educação superior no sul do Brasil
<i>1.1.1.1 Seção quaternária</i>	Somente itálico + alinhamento à esquerda	<i>2.1.1.1 Educação superior no Rio Grande do Sul</i>
1.1.1.1.1 Seção quinária	Sem destaque + alinhamento à esquerda	2.1.1.1.1 O surgimento da FABE
SEÇÕES NÃO NUMERADAS	Caixa alta + negrito + alinhamento centralizado	REFERÊNCIAS APÊNDICE ANEXO

Fonte: elaborado pelos autores.

Cabe ressaltar que as fontes dos títulos das seções devem estar em tamanho 12.

Caso o título da seção ocupe mais de uma linha, este deve iniciar abaixo da primeira letra da primeira linha, conforme exemplo abaixo:



2.1.3 Seções deste *template*

Este *template* contém algumas seções criadas na tentativa de facilitar seu uso. No entanto, não há um limite máximo ou mínimo de seções a serem utilizadas no trabalho. Cabe a cada autor(a) definir a quantidade que melhor atenda à sua necessidade. O Quadro 3 sintetiza quais partes do trabalho recebem numeração.

A correta definição das seções irá impactar diretamente na geração do sumário automático. De acordo com NBR 6027, a formatação do sumário deverá ser a mesma usada ao longo do trabalho.

Neste *template*, para auxiliar a geração do sumário automático de acordo com as recomendações da NBR 6027, sugerimos o uso dos estilos abaixo nas respectivas seções para serem selecionados no editor de texto:

- a) seção primária, use estilo título 1;
- b) seção secundária, use estilo título 2;

- c) seção terciária, use estilo título 3;
- d) seção quaternária, use estilo título 4;
- e) seção quinária, use estilo título 5;
- f) para os títulos das seções pré-textuais, use o estilo seções pré-textuais;
- g) para os títulos das seções pós-textuais, use o estilo seções pós-textuais e
- h) para o texto do trabalho, use a seção texto.

Além de dividir o texto em seções, se necessário é possível usar as alíneas e subalíneas. Conforme a NBR 6024, as alíneas reúnem diversos assuntos que não possuem um título próprio e seu uso deve seguir as orientações a seguir:

- a) o texto que antecede a alínea deve terminar em dois pontos (:);
- b) devem ser utilizadas letras minúsculas do alfabeto seguidas de parênteses;
- c) as letras indicativas das alíneas devem ter um recuo em relação à margem esquerda;
- d) o texto da alínea deve começar por letra minúscula e terminar com ponto e vírgula (;), exceto a última alínea que termina em ponto (.);
- e) a segunda linha e as seguintes da alínea devem começar abaixo a primeira letra da própria alínea;
- f) quando houver subalínea, o texto da alínea deve terminar em dois pontos

As subalíneas são subdivisões de uma alínea. A NBR 6024 possui as seguintes recomendações:

- a) o texto da subalínea inicia por travessão seguida de espaço;
- b) o texto deve apresentar um recuo em relação à alínea;
- c) o texto deve iniciar por letra minúscula e terminar em ponto e vírgula, exceto a última que termina em ponto;
- d) a segunda linha e as seguintes da subalínea devem começar abaixo da primeira letra da própria subalínea.

Na Figura 4 é possível verificar um exemplo:

Figura 4 – Exemplo de uso da alínea e subalínea

Conforme a NBR 6024 (ABNT, 2012) as alíneas reúnem diversos assuntos que não possuem um título próprio e seu uso deve ser guiado pelas seguintes orientações:

- a) o texto é precedido por dois pontos;
- b) usar letras do alfabeto seguidas de parênteses;
- c) a segunda linha e as seguintes da alínea devem começar abaixo a primeira letra da própria alínea;
- d) o texto da última alínea termina em ponto, exceto naqueles casos em há uma subalínea:
 - as subalíneas iniciam por travessão;
 - o texto das subalíneas terminam em ponto e vírgula e a última termina em ponto.

Fonte: elaborado pelos autores.

2.1.3.1 As ilustrações

Independentemente do tipo de ilustração (quadro, desenho, figura, fotografia, mapa etc.), a sua identificação deve aparecer na parte superior, precedida da palavra designativa.

Após a ilustração, na parte inferior, indicar a fonte consultada (elemento obrigatório, mesmo que seja produção do próprio autor), legenda, notas e outras informações necessárias à sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do texto a que se refere.



2.1.3.2 Equações e fórmulas

As equações e fórmulas devem ser destacadas no texto para facilitar a leitura. Para numerá-las, usar algarismos arábicos entre parênteses e alinhados à direita. Pode-se adotar uma entrelinha maior do que a usada no texto.

Exemplo

$$X^2 + Y^2 = Z^2 \quad (1)$$

$$(X^2 + Y^2) = n \quad (2)$$

2.1.3.3 Tabelas e quadros

De acordo com Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (1993) tabela é **uma forma não discursiva de apresentar informações** em que os **números** representam a **informação central**. Já os quadros enfatizam informações textuais

A Tabela 1 e o Quadro 4 ilustram modelos de formatação dessas ilustrações.

Tabela 1 – Exemplo de tabela

Faixa etária Frequência Percentual

20 anos, ou menos	0	0
Entre 21 e 30 anos	17	27,42%
Entre 31 e 40 anos	27	43,55%
41 anos, ou mais	18	29,03%
TOTAL	62	100%

Fonte: elaborado pelos autores (2025).

O tamanho da fonte do conteúdo pode ficar a critério do autor. A posição da tabela centralizada.

As tabelas não possuem as linhas laterais.

Quadro 4 – Exemplo de quadro

Tipo de Definições tecnologia

Recomendação: fonte do conteúdo em tamanho 12 e espaçamento 1,5. A posição do quadro centralizada.

Tecnologia de Informação Móvel	Está relacionada com portabilidade de um dispositivo, capacidade de locomoção e operar, conectado ou não, a uma rede sem fio. Ex.: Smartphones, tablets, PDA, laptops.
Tecnologia de Informação sem Fio	Envolve dispositivos ligados a uma rede de comunicação sem fio ou a outro aparelho, através de um link que permita comunicação sem fio. Ex.: Bluetooth, infravermelho, wireless, redes de telefonia móvel.

Fonte: adaptado de Saccol e Reinhard (2007).

Cabe ressaltar que as tabelas devem ser apresentadas preferencialmente em uma única página. No entanto, caso a tabela ocupe mais de uma página, a Norma de Apresentação Tabular do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (1993) recomenda:

- repetir o cabeçalho da tabela em cada página;
- após o cabeçalho, cada página deve ter uma das seguintes indicações, alinhada a direita:
 - continua, para primeira página;
 - continuação, para as seguintes e
 - conclusão, na última.

Ressaltamos que essas orientações podem ser utilizadas para os quadros que ocuparem mais de uma página.

3 RESULTADOS ESPERADOS

[Elemento obrigatório.]

Os resultados esperados de um projeto de pesquisa correspondem às contribuições e descobertas que se pretende alcançar ao final do estudo. Eles indicam os avanços científicos, acadêmicos ou práticos que a investigação poderá proporcionar. Servem como guia para avaliar se os objetivos propostos foram efetivamente atingidos.

4 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

[Elemento obrigatório.]

O **cronograma de execução de pesquisa** é uma ferramenta que organiza e distribui, em ordem temporal, todas as etapas previstas no desenvolvimento de um projeto de pesquisa. Ele permite visualizar de forma clara quando cada atividade será realizada, garantindo melhor planejamento, acompanhamento e controle do trabalho, além de demonstrar a viabilidade da pesquisa dentro do prazo estipulado.

Quadro 5 - Modelo de cronograma de execução (exemplo simples)

Etapas	Período
Levantamento bibliográfico	Março – Abril/2025
Definição do referencial teórico	Abril – Maio/2025
Elaboração da metodologia	Maio – Junho/2025
Coleta de dados	Julho – Agosto/2025
Análise e interpretação dos dados	Setembro – Outubro/2025
Redação do trabalho	Outubro – Novembro/2025
Revisão e ajustes finais	Novembro – Dezembro/2025
Entrega e defesa	Dezembro/2025

Fonte: Elaborado pelo Autor (2025).

REFERÊNCIAS

[Elemento obrigatório. O título deve estar centralizado e com destaque negrito. Devem ser elaboradas conforme NBR 6023.]

- a) Os elementos essenciais e complementares da referência devem ser apresentados em sequência padronizada.
- b) Para compor cada referência, deve-se obedecer à sequência dos elementos. Segue alguns exemplos abaixo. Consultar NBR 6023:2025.
- c) As referências devem ser elaboradas em espaço simples, alinhadas à margem esquerda do texto e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples.
- d) A pontuação deve ser uniforme para todas as referências.
- e) Para documentos *online*, além dos elementos essenciais e complementares, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em:, e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:.
- f) As referências, ordenadas em uma única lista, em ordem alfabética, devem ser padronizadas quanto ao recurso tipográfico e à adoção dos elementos complementares. O recurso tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado)
- g) utilizado para destacar o elemento título deve ser uniforme em todas as referências.
- h) A fonte deve seguir igual a utilizada no texto, tamanho 12.

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

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

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

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2025.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Normas de apresentação tabular**. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: <http://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/normastabular.pdf>. Acesso em: 20 jan. 2020.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Censo Demográfico**. Rio de Janeiro, [2010]. Disponível em: <https://www.ibge.gov.br/estatisticas/sociais/educacao/9662-censo-demografico-2010.html?=&t=resultados>. Acesso em: 29 mar. 2022.

SACCOL, Amarolinda Zanela; REINHARD, Nicolau. Tecnologias de informação móveis, sem fio e ubíquas: definições, estado-da-arte e oportunidades de pesquisa. **RAC: Revista de Administração Contemporânea**, v.11, n.4, 2007.

SANTA CATARINA. Secretaria de Estado do Planejamento.

[Indicadores de Educação]: número de Escolas da Rede Estadual – Total. Santa Catarina, [2015]. Disponível em:

https://sites.google.com/a/spg.sc.gov.br/porta/indicadores/ind_educacao/instituicoes-de-ensino/escolas/rede-estadual. Acesso em: 28 mar. 2022.

ALGUNS EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS:

LIVROS

Os elementos essenciais para livro são: autor, título, subtítulo (se houver), edição (se houver), local, editora e data de publicação.

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

BAUMAN, Zygmunt. **Globalização: as conseqüências humanas**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1999.

GOMES, A. C.; VECHI, C. A. **Estática romântica: textos doutrinários comentados**. São Paulo: Atlas, 1992.

TRABALHOS ACADÊMICOS

Os elementos essenciais para trabalho acadêmico são: autor, título, subtítulo (se houver), ano de depósito, tipo do trabalho (tese, dissertação, trabalho de conclusão de curso e outros), grau (especialização, doutorado, entre outros) e curso entre parênteses, vinculação acadêmica, local e data de apresentação ou defesa.

AGUIAR, André Andrade de. **Avaliação da microbiota bucal em pacientes sob uso crônico de penicilina e benzatina**. 2009. Tese (Doutorado em Cardiologia) – Faculdade de Medicina, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2009.

Em meio eletrônico:

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

CAPÍTULO DE LIVRO:

Os elementos essenciais são: autor e título da parte, seguidos da expressão In: ou Separata de: e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a descrição física da parte.

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

PUBLICAÇÃO PERIÓDICA – ARTIGOS

Os elementos essenciais são: autor, título do artigo ou da matéria, subtítulo (se houver), título do periódico, subtítulo (se houver), local de publicação, numeração do ano e/ou volume, número e/ou edição, tomo (se houver), páginas inicial e final, e data ou período de publicação.

Obs: em artigos de periódicos o elemento destacado é o Título do periódico e não o título do artigo.

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

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

ARTIGOS PUBLICADOS EM ANAIS DE EVENTOS

Os elementos essenciais são: autor, título do trabalho, seguidos da expressão In: nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade, se houver) de realização, título do documento, local, editora, data de publicação e páginas inicial e final da parte referenciada.

BRAYNER, A. R. A.; MEDEIROS, C. B. Incorporação do tempo em SGBD orientado a objetos. In: SIMPÓSIO BRASILEIRO DE BANCO DE DADOS, 9., 1994, São Paulo. **Anais [...]**. São Paulo: USP, 1994. p. 16-29.

DOCUMENTO JURÍDICO - legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos.

Legislação

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

São elementos essenciais: jurisdição, ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada; dados da publicação. Quando necessário, acrescentam-se à referência os elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, alterações, revogações, projetos de origem, autoria do projeto, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação ou atualização.

Em epígrafes e ementas demasiadamente longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências, entre colchetes.

RIO GRANDE DO SUL. [Constituição (1989)]. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul**. 4. ed. atual. Porto Alegre: Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, 1995.

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

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

Jurisprudência

Inclui acórdão, decisão interlocutória, despacho, sentença, súmula, entre outros.

Os elementos essenciais são: jurisdição (em letras maiúsculas); nome da corte ou tribunal; turma e/ou região (entre parênteses, se houver); tipo de documento (agravo, despacho, entre outros); número do processo (se houver); ementa (se houver); vara, ofício, cartório, câmara ou outra unidade do tribunal; nome do relator (precedido da palavra Relator, se houver); data de julgamento (se houver), precedido da expressão 'julgado em' e da data abreviada; dados da publicação. Ao final da referência, como

notas, podem ser acrescentados elementos complementares para melhor identificar o documento, como: decisão por unanimidade, voto vencedor, voto vencido.

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

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça (1. Seção). Súmula nº 333. Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. **Diário da Justiça:** seção 1, Brasília, DF, ano 82, n. 32, p. 246, 14 fev. 2007.

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça (1. Seção). **Súmula nº 333.** Cabe mandado de segurança contra ato praticado em licitação promovida por sociedade de economia mista ou empresa pública. Brasília, DF: Superior Tribunal de Justiça, [2007].

Disponível em:

<http://www.stj.jus.br/SCON/sumanot/toc.jsp?&b=TEMA&p=true&t=&l=10&i=340#TIT33TEMA0>. Acesso em: 19 ago. 2011.

Atos administrativos normativos

Inclui ato normativo, aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, ordem de serviço, parecer, parecer normativo, parecer técnico, portaria, regimento, regulamento e resolução, entre outros.

Os elementos essenciais são: jurisdição ou cabeçalho da entidade (em letras maiúsculas); epígrafe: tipo, número e data de assinatura do documento; ementa; dados da publicação. Quando necessário, acrescentam-se ao final da referência, como notas, elementos complementares para melhor identificar o documento, como: retificações, ratificações, alterações, revogações, dados referentes ao controle de constitucionalidade, vigência, eficácia, consolidação e atualização.

RIO DE JANEIRO (Estado). Corregedoria Geral de Justiça. Aviso nº 309, de 28 de junho de 2005. [Dispõe sobre a suspensão do expediente na 6. Vara de Órfãos e Sucessões da Comarca da Capital nos dias 01, 08, 15, 22 e 29 de julho de 2005].

Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro: parte 3: seção 2: Poder Judiciário, Rio de Janeiro, ano 31, n. 19, p. 71, 30 jun. 2005.

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico.

Parecer técnico nº 06370/2006/RJ. Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 13 set. 2006. Disponível em:

http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao_386/Pareceres/ParecerSeae-AC-2006-08012.008423-International_BusInes_MachIne.PDF. Acesso em: 4 out. 2010.

APÊNDICE A – FORMATAÇÃO DO WORD

[Elemento opcional. Se incluído, o título deve estar centralizado e com destaque negrito.]

Texto ou documento elaborado pelo autor a fim de complementar sua argumentação. Deve ser precedido da palavra APÊNDICE, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Quando esgotadas as letras do alfabeto, devem ser utilizadas letras maiúsculas dobradas. O destaque tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) deve ser o mesmo das seções primárias.

ANEXO A – DESCRIÇÃO

[Elemento opcional. Se incluído, o título deve estar centralizado e com destaque negrito.]

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve como fundamentação, comprovação e ilustração. Deve ser precedido da palavra ANEXO, identificado por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título. Quando esgotadas as letras do alfabeto, devem ser utilizadas letras maiúsculas dobradas. O destaque tipográfico (negrito, itálico ou sublinhado) deve ser o mesmo das seções primárias.