MANUAL DE ELABORAÇÃO TRABALHOS ACADÊMICOS

Rua Joaquim Gomes Guerra, 590 – Bairro
Kennedy37200-000 – Lavras – MG
Tel.: (35) 3822-3933
Internet: http//www.fadminas.org.br - E-mail: faculdade@fadminas.org.br

Diretora Acadêmica
Dayse Mota Rosa Pinto

Revisão e Atualização
Bibliotecária - Rita de Cássia Santos

Capa
Departamento de Marketing

Diagramação
Departamento de Marketing

Ficha catalográfica elaborada por Rita de Cássia Santos (CRB 003978/0)

M294
Manual de elaboração de trabalhos acadêmicos: Faculdade Adventista de Minas Gerais / organizado por Rita de Cássia Santos. – FADMINAS: Lavras, 2023.
56 p.
1. Estilo acadêmico - Manual. 2. Trabalho acadêmico – Manual. I.Santos, Rita de Cássia; II. Título.

CDU 001.811(035)

Para referenciar este documento:

FACULDADES INTEGRADAS ADVENTISTAS DE MINAS GERAIS. Biblioteca Central. **Guia de elaboração de TCC-FADMINAS**. Lavras, MG: Fadminas, 2020. Disponível em: http://www.fadminas.org.br/novo_site/tcc/. Acesso em: 17 fev. 2023.

SUMÁRIO

1	**TRABALHO CIENTÍFICO**.....	06
2	**FORMATAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS**	06
2.1	Características da formatação.....	06
2.2	Estrutura do trabalho acadêmico.....	08
2.3	Parte externa.....	09
2.4	Parte interna.....	11
3	**MONOGRAFIA**.....	13
3.1	**Estrutura**.....	13
3.1.1	Estrutura de Monografia com aspecto Técnico-Científico.....	13
3.1.2	Estrutura de Monografia com aspecto de Revisão de Literatura.....	13
3.2	**Elementos pré-textuais**.....	14
3.2.1	Capa.....	14
3.2.2	Folha de rosto.....	14
3.2.3	Ficha catalográfica.....	15
3.2.4	Folha de aprovação.....	15
3.2.5	Dedicatória.....	16
3.2.6	Agradecimentos.....	16
3.2.7	Epígrafe.....	16
3.2.8	Resumo.....	16
3.2.9	Abstract.....	17
3.2.10	Lista de Ilustrações (gráficos, lâminas, mapas etc.).....	17
3.2.11	Lista de tabelas.....	17
3.2.12	Lista de abreviaturas, símbolos e siglas.....	17
3.2.13	Sumário.....	17
3.3	**Elementos textuais**.....	18
3.3.1	Introdução.....	19
3.3.2	Referencial teórico ou Revisão de literatura.....	20
3.3.3	Metodologia.....	20
3.3.4	Resultados e discussão / Análises e discussão.....	21
3.3.5	Conclusão / Considerações finais.....	22
3.4	**Elementos pós-textuais**.....	22
3.4.1	Referências / Bibliografias	22
3.4.2	Anexos.....	23

4 ARTIGO CIENTÍFICO..... 23
4.1 Parte Externa..... 24
4.1.1 Pré-textuais..... 24
4.2 Elementos textuais..... 25
4.3 Elementos pós-textuais são constituídos..... 25
5 RELATÓRIO DE ESTÁGIO...... 25
6 FORMATAÇÃO PARA TCC..... 26
6.1 Espaçamento, tamanho, tipo da fonte e impressão..... 26
6.2 Margens..... 26
6.3 Parágrafo..... 27
6.4 Paginação..... 27
6.5 Organização dos capítulos..... 27
6.6 Recurso tipográfico (negrito)..... 27
6.7 Notas de rodapé..... 28
6.8 Tabelas, quadros, gráficos e figuras ou ilustrações..... 28
7 CITAÇÕES..... 31
7.1 Citação direta 31
7.2 Citação indireta..... 32
7.3 Citação de citação..... 33
7.4 Textos literários..... 34
7.5 Recomendações para citações diretas e indireta 34
REFERÊNCIAS..... 35
ANEXOS..... 38

1 TRABALHO CIENTÍFICO

O trabalho segundo Severino (2013, 39-48) tem sentido abrangente, pois envolve múltiplas perspectivas do conhecimento científico, numa forma epistemológica e metodológica de apreensão do real, sendo também um conjunto de processos de estudos, pesquisa e de reflexões que proporciona ao estudante uma compreensão de sua existência histórica, como ser humano em benefício da sociedade através de uma vivência científica e competências técnicas na faculdade.

2 FORMATAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS

Esta seção foi elaborada com base na NBR 14724 da ABNT. Como segue,

2.1 CARACTERÍSTICAS DA FORMATAÇÃO

- Fonte: Times New Roman 12;
- Cor: preta (outras cores em ilustrações);
- Tamanho: 12 (texto em geral);
- Citações diretas com mais de 3 linhas, notas de rodapé, paginação e legendas de tabelase ilustrações: tamanho menor que 12 e uniforme;
- Impressão: formato A4 (21 x 29,7 cm);
- Elementos pré-textuais: impressão em anverso (exceto ficha catalográfica);
- Margem: superior e esquerda 3 cm; inferior e direita 2 cm;
- Citações diretas com mais de 3 linhas: recuo de 4 cm da margem esquerda; fonte10; espaçamento entre linhas, simples; alinhamento, justificado.
- Espaçamento entre linhas e parágrafos: 1,5;
- Notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, ficha catalográfica (natureza do trabalho, objetivo, nome da instituição a que é submetida e área de concentração): espaço simples entre linhas;
- As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por dois espaços simples e alinhadas a esquerda;

- Títulos de seções: iniciam na parte superior e são separados do texto que os sucedepor dois espaços 1,5 entrelinhas;

- Títulos das subseções: separados do texto que os precede e que os sucede por doisespaços 1,5 entrelinhas;

- Paginação: todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partirda primeira folha textual, em algarismos arábicos, no anverso na margem superior,à direita da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm daborda direita; e, no verso na margem superior a esquerda da folha, a 2 cm da bordasuperior;

- Trabalho constituído com mais de um volume: mantida uma única sequência de numeração das folhas, do primeiro ao último volume. Apêndice e anexo: as folhassão numeradas de maneira contínua em seguimento ao texto principal;

- Sigla: quando aparece pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses. Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

- Indicativos de seção: o indicativo numérico de uma seção precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. Não se utilizam ponto,hífen, travessão ou qualquer sinal após o indicativo de seção ou de seu título. O texto inicia em outra linha;

- Elementos sem títulos e indicativo numérico: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s). Estes devem ser centralizados;

- Ilustração: qualquer que seja seu tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros) sua identificação aparece na parte inferior, precedida da palavra designativa, seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos,do respectivo título e/ou legenda explicativa de forma breve e clara, dispensandoconsulta ao texto, e da fonte. A ilustração deve ser inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere, conforme o projeto gráfico;

- Tabelas: usualmente apresentam informações tratadas estatisticamente, sendo dispostas de diferentes formas, a depender do seu objetivo;

- Numeração Progressiva: para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho, deve-se adotar a numeração progressiva para as seções do texto. Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, deveminiciar em folha distinta;

- Títulos: destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando os recursos de negrito, itálico ou grifo e redondo, caixa alta ou versal e outro no sumário e deforma idêntica, no texto. O título das seções (primárias, secundárias etc.) deve ser colocado após sua numeração, dele separado por um espaço;

Exemplo:

1 SEÇÃO PRIMÁRIA

1.1 SEÇÃO SECUNDÁRIA

1.1.1 Seção terciária

1.1.1.1 Seção quaternária

2.2 ESTRUTURA DO TRABALHO ACADÊMICO

PARTE EXTERNA	OBRIGATÓRIO	OPCIONAL
Capa		
Lombada		
PARTE INTERNA		
ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS		
Ficha catalográfica		
Errata		
Folha de aprovação		
Dedicatória		
Agradecimentos		
Epigrafe		
Resumo em língua nacional		
Resumo em língua estrangeira		
Lista de ilustrações (quadros, gráficos etc.)		
Lista de tabelas		
Lista de abreviaturas e siglas		
Lista de símbolos		
Sumário		
ELEMENTOS TEXTUAIS		
Introdução		
Revisão da literature		
Metodologia		

Analise dos resultados		
Conclusões		
ELEMENTOS PÓS- TEXTUAIS		
Referências		
Glossário		
Apêndice		
Anexo		
Índice		

2.3 PARTE EXTERNA

Capa (ver modelo na figura 1 e ANEXO A).

A capa não é numerada, bem como não é considerada na contagem das páginas do trabalho acadêmico. As informações contidas na capa obedecem a seguinte ordem:

- Nome da instituição;
- Nome do curso;
- Nome do autor;
- Título;
- Subtítulo se houver;
- Número de volume (se houver mais de um, deve constar em cada capa aespecificação do respectivo volume);
- Local (cidade da instituição onde o trabalho deve ser apresentado);
- Ano de depósito (da entrega).

Figura 1.

FADMINAS
FACULDADE ADVENTISTA
DE MINAS GERAIS
CURSO DE XXXXXX
NOME DO ALUNO EM MAIÚSCULO
TÍTULO
LAVRAS, MG
ANO

2.4 PARTE INTERNA

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS.

Folha de rosto (ver modelo na figura 2 e ANEXO B).

Elemento obrigatório que apresenta o verso e o anverso.

Anverso da folha de rosto

Os elementos anverso da folha de rosto devem figurar da seguinte ordem:

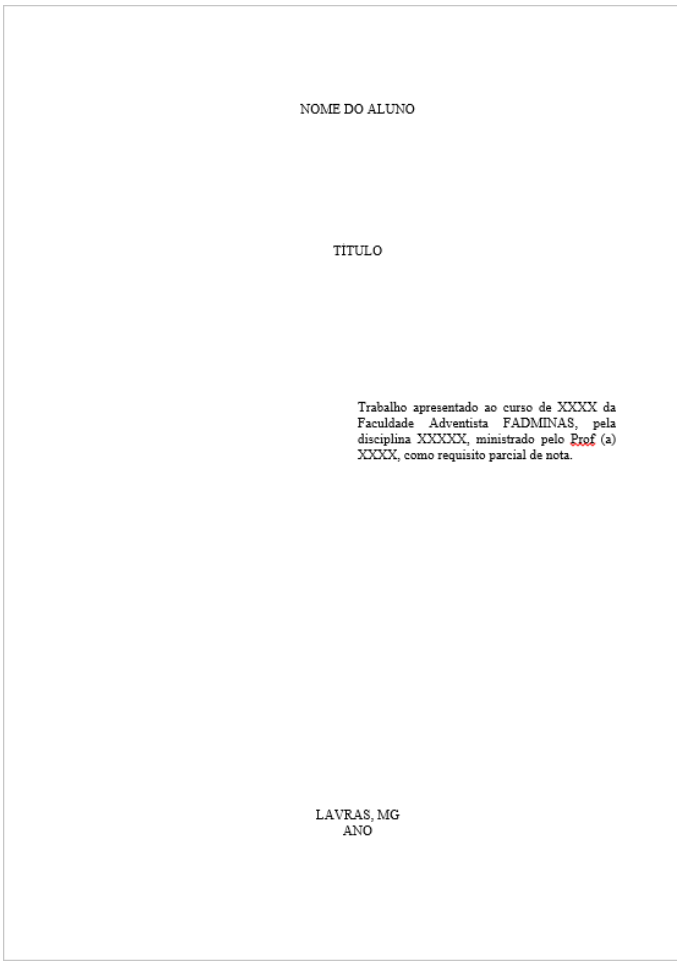
1.1.2 Nome do autor: centralizado;

1.1.3 Título: em destaque e centralizado na página; se houver subtítulo, este deve serprecedido por dois pontos;

1.1.4 Nota Explicativa: relata acerca do caráter acadêmico do documento (trabalho acadêmico, projeto de pesquisa, trabalho de conclusão de curso, monografia, dissertação, etc). Deve inserir o nome do orientador. Essa nota é transcrita com espaçamento simples e alinhada a partir do centro da página;

1.1.5 Local (cidade) da instituição onde deve ser apresentado e ano de entrega.

Figura 2



NOME DO ALUNO

TÍTULO

Trabalho apresentado ao curso de XXXX da Faculdade Adventista FADMINAS, pela disciplina XXXXX, ministrado pelo Prof (a) XXXX, como requisito parcial de nota.

LAVRAS, MG
ANO

3 MONOGRAFIA

Uma Monografia é o resultado de um estudo científico (estudo empírico) ou de revisão, sobre um tema único e bem delimitado em sua extensão.

3.1 Estrutura

A estrutura de uma Monografia compreende os elementos: pré-textuais, textuais e pós-textuais, podendo ter aspecto técnico-científico ou de revisão de literatura. Trabalhos que não se enquadrem nessas normas, por causa da especificidade ou exigências de cursos, deverão seguir normas definidas e aprovadas pelo Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão.

3.1.1 Estrutura de monografia com aspecto técnico-científico

Elementos pré-textuais	Capa Folha de rosto Ficha catalográfica Folha de aprovação Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo Abstract (opcional) Lista de figuras Lista de tabelas Lista de abreviaturas, siglas e símbolos Sumário
Elementos textuais	Introdução Referencial teórico Metodologia Resultados e Discussões Conclusão
Elementos pós-textuais	Referências Notas (opcional) Anexos (opcional)

3.1.2 Estrutura de monografia com aspecto de revisão de literatura

Elementos pré-textuais	Capa Folha de rosto Ficha catalográfica Folha de aprovação Dedicatória (opcional) Agradecimentos (opcional) Epígrafe (opcional) Resumo Abstract (opcional) Lista de figuras

	Lista de tabelas Lista de abreviaturas siglas e símbolos Sumário
Elementos textuais	Introdução Revisão de literatura Considerações finais
Elementos pós-textuais	Referências Notas (opcional) Anexos (opcional)

3.2 Elementos pré-textuais

3.2.1 Capa

É a proteção externa do trabalho, sobre a qual se imprimem informações indispensáveis à sua identificação (Ver ANEXO C). A capa contempla os elementos abaixo:

a) nome completo da Instituição e logo (caixa alta, centralizado);
b) nome completo do autor (CAIXA ALTA, centralizado);
c) título (CAIXA ALTA**, negrito**, centralizado);
d) subtítulo se houver (caixa baixa, **negrito**, centralizado);
e) local – cidade (CAIXA ALTA, centralizado);
f) ano (centralizado);
g) formatação: Fonte Times New Roman; Tamanho 12; centralizado e **negrito**.

3.2.2 Folha de rosto

Folha de rosto é aquela que apresenta os elementos essenciais à identificação da Monografia (Ver ANEXO D). A folha de rosto contempla os elementos abaixo:

a) nome completo do autor (CAIXA ALTA, centralizado);

b) título do trabalho (CAIXA ALTA, centralizado, **negrito**);

c) subtítulo se houver (Caixa Baixa, **negrito**, centralizado);

d) nome do orientador (Caixa Baixa, centralizado);

e) nota de apresentação (natureza ou tipo de trabalho) - nome da instituição a que é submetida e área de concentração ou disciplina. Devem ser digitados com alinhamento recuado a 8 cm para a direita e espaçamento simples;

f) local – cidade (CAIXA ALTA, centralizado);

g) ano (centralizado);

h) formatação: Fonte Times New Roman; Tamanho 12; centralizado; **negrito**.

3.2.3 Ficha catalográfica

A Ficha Catalográfica (ANEXO E) visa facilitar a identificação e futura indexação do trabalho pelos órgãoscompetentes. Ela deverá ser impressa no verso da folha de rosto.

Na versão final da Monografia, a Ficha Catalográfica é obrigatória e deve ser elaborada pelo Setor de Processamento Técnico da Biblioteca da FADMINAS. Informações (35) 3829-3926

Antes da impressão da versão final da Monografia o aluno-pesquisador deverá encaminhar à Biblioteca da FADMINAS os seguintes dados para a elaboração da Ficha Catalográfica:

a) nome completo do autor;

b) título da Monografia;

c) número total de páginas da Monografia;

d) nome do professor-orientador;

e) de três a cinco palavras-chave extraídas do trabalho.

3.2.4 Folha de aprovação

É um espaço reservado para as avaliações da Banca Examinadora. Elementos essenciais à aprovação do trabalho. Deve conter:

a) autor do trabalho (CAIXA ALTA, centralizado);

b) título (CAIXA ALTA, negrito, centralizado);

c) subtítulo se houver (caixa baixa, **negrito**, centralizado);

d) nota de apresentação - nome da instituição a que é submetida e área de concentração ou disciplina. Devem ser digitados com alinhamento recuado a 7 cm para a direita e espaçamento simples;

e) local e data completa (dia, mês e ano) de aprovação (caixa baixa, centralizado);

f) nome, titulação e assinatura dos componentes da banca examinadora e instituições a que pertencem (caixa baixa, alinhado a esquerda);

g) local – cidade (CAIXA ALTA, centralizado);

h) ano (centralizado);

i) formatação: Fonte Times New Roman; Tamanho 12.

3.2.5 Dedicatória

Homenagem ou dedicatória do trabalho a outras pessoas, como parentes, amigos etc. Quando usada, não exceder uma lauda, ou seja, não exceder um lado da folha de papel.

3.2.6 Agradecimentos

Quando houver, deverá incluir uma curta apresentação de agradecimentos ou reconhecimento por qualquer ajuda especial.

O título “AGRADECIMENTOS” deverá ser centralizado no alto da página, com letras em caixa alta e negritado.

3.2.7 Epígrafe

Folha onde o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Deve ser elaborada conforme NBR 10520.

3.2.8 Resumo

O resumo segundo a NBR 6022:6028, deverá anteceder a “Lista de ilustrações” e deve ser *precedido* da referência do documento, com exceção dos resumos inseridos no próprio documento.

O resumo é uma apresentação concisa dos pontos relevantes do conteúdo e das conclusões. Deve indicar a natureza do problema estudado, o método utilizado, os resultados mais importantes alcançados e as principais conclusões a que se chegou; por ele, o leitor pode conhecer o sentido geral do trabalho.

Em uma Monografia com aspecto *técnico-científico*, o resumo deverá conter os seguintes elementos:

a) breve contextualização teórica do problema;
b) objetivos da pesquisa;
c) tipo de pesquisa (experimental, exploratória, descritiva, empírica);
d) metodologia (quantitativa, qualitativa, triangulação);
e) resultados da pesquisa;

Em uma Monografia com aspecto de *revisão de literatura*, o resumo deverá conter os elementos abaixo:

a) objetivos da pesquisa;
b) tipo de pesquisa (exploratória, histórica, descritiva, teórica);
c) breve contextualização teórica do problema;
d) considerações finais do autor.

3.2.9 Abstract (opcional)

O abstract deverá vir logo após o resumo. O abstract se constitui uma cópia fiel do resumo, porém, na versão inglesa. Deve ser apresentado em folha distinta do resumo. No artigo, este deve ser empregado nos elementos pré-textuais, logo após o resumo na língua original.

3.2.10 Lista de ilustrações (gráficos, lâminas, mapas etc.)

Na relação das figuras apresentadas no texto (quando houver), deve conter número, legenda e folha (Ver ANEXO H). É indispensável uma lista própria para cada tipo de ilustração.

3.2.11 Lista de tabelas

Na relação das tabelas ou quadros, no texto (quando houver), deve constar número, título e folha (Ver ANEXO I).

3.2.12 Lista de abreviaturas, símbolos e siglas

Relação das abreviaturas, símbolos e siglas constantes no texto, acompanhados de seu respectivo significado. Apenas abreviaturas e siglas essenciais deverão ser usadas. Quando mencionadas pela primeira vez no texto, escrever sempre por extenso, indicando entre parênteses a forma abreviada para facilitar a identificação da mesma pelo leitor. As abreviaturassão formas criadas pelo pesquisador enquanto as siglas são formas já estabelecidas em documentos (Ver ANEXO G).

Quando a sigla aparecer pela primeira vez no texto, a forma completa do nome precede a sigla, colocada entre parênteses.

Exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

3.2.13 Sumário

O Sumário deverá vir logo após a lista de símbolos e antes da introdução. É listagem das seções textuais e pós-textuais que compõem o trabalho, e sua respectiva localização conforme a (NBR 6027: 2012, p. 2). Deve ser usado o sistema de numeração progressiva, conforme a NBR 6024. (Ver ANEXO H).

Obs. Todas as seções textuais são numeradas (Introdução, Desenvolvimento e Conclusão).Os elementos pós-textuais não são numerados (referências, apêndices, anexos e glossário).

1 SEÇÃO PRIMÁRIA (CAIXA ALTA, NEGRITO, FONTE TAMANHO 12)

1.1 Seção secundária (caixa baixa com ênfase, negritado, fonte tamanho 12)

1.1.1 Seção terciária (Caixa baixa, tamanho 12)

1.1.1.1 Seção quaternária (Caixa baixa, itálico, tamanho 12)

1.1.1.1.1 Seção quinária (Caixa baixa, itálico, sublinhado, tamanho 12)

Obs. Na FADMINAS, será usada a divisão das "seções", separadas por folha da seção anterior.
Exemplo: seção "2" separado da seção "3".

3.3 Elementos textuais

O texto deverá ser apresentado em português. A redação de todo o texto deverá ater-se aos princípios de redação científica. Uma redação é clara quando as ideias são expressas sem duplo sentido para não originar interpretações diferentes daquela que se quer dar.

É importante o uso de vocabulário adequado e de frases curtas, sem verbosidade, tendo-se como objetivo facilitar a leitura e prender a atenção do leitor. Os assuntos precisam ser tratados de maneira direta e simples, com lógica e continuidade no desenvolvimento das ideias. A explanação deve se apoiar em dados e provas e não em opiniões sem confirmação.

Cada expressão empregada deve traduzir com exatidão o que se quer transmitir, em especial no que diz respeito a registros de observações, entrevistas e análises efetuadas. Indicar "como", "quando" e "onde" os dados foram obtidos, especificando-se as limitações do trabalho e a origem das teorias. Evitar ideias pré-concebidas, não superestimando a importância do trabalho, nem subestimando outros escritos que pareçam contraditórios.

Deve-se manter uma sequência lógica e ordenada na apresentação das ideias. Um trabalho, em geral se divide em capítulos, seções e subseções, sempre de forma equilibrada e coesa. Na

formulação de títulos para itens, não usar ora substantivos para uns, ora frases ou verbos para outros.

A apresentação e desenvolvimento do assunto abordado podem ser divididos em capítulos e seções, variando sua estrutura de acordo com a área do conhecimento e a natureza do trabalho. Recomenda-se a expressão impessoal (terceira pessoa do singular), evitando-se o uso da primeira pessoa, tanto do plural como do singular.

3.3.1 Introdução

A introdução é o primeiro elemento formal do texto científico. A introdução deve conter diversas informações relevantes, formando um panorama geral da pesquisa. A introdução não deverá utilizar-se de muitas folhas. O texto da introdução deverá ser escrito sem subtítulos e outras formas de divisões. Uma boa introdução possui, implicitamente, diversos elementos importantes e orientadores da pesquisa. Os principais elementos que devem estar presentes na introdução se encontram a seguir:

a) contextualização teórica do problema com fundamentação em outros autores;
b) objetivo central da pesquisa;
c) objetivos específicos da pesquisa (geralmente não mais que quatro);
d) delimitações do assunto (recortes teóricos) de forma clara;
e) justificativa do tema da pesquisa;
f) contribuições ou relevância da pesquisa (para o pesquisador e para o contexto mais amplo);
g) tipo de pesquisa (se experimental, exploratória, histórica, descritiva, teórica, empírica etc.); como e onde serão coletados os dados, no caso de pesquisa prática;
h) metodologia (se quantitativa, qualitativa, triangulação);
i) hipóteses (se for o caso);
j) etapas da pesquisa ou a forma como o texto está organizado (o que contém cada capítulo ou tópico);
k) definição de termos (caso seja necessário).

Obs. A introdução deve ser escrita no processo final da pesquisa, com verbo no pretérito; na introdução é relevante que se evite citações diretas de outros autores. As citações indiretas são usadas na introdução, sem qualquer restrição.

3.3.2 Referencial teórico ou revisão de literatura

O referencial teórico ou revisão de literatura é a fundamentação lógica do trabalho, cuja finalidade é expor, discutir, argumentar e demonstrar as ideias principais sobre o tema da pesquisa. O referencial teórico deve conter argumentos diretos ou indiretos de outros autores. Entretanto, é importante ressaltar que o trabalho não se resume à cópia de trechos de livros ou revistas. A fundamentação teórica deve, preferencialmente, basear-se em literatura atual, dando maior sustentação ao tema tratado.

Ao construir o referencial teórico o aluno-pesquisador deve demonstrar conhecimento da literatura básica sobre o assunto, resumindo os resultados de estudos feitos por outros autores. Todas as citações diretas ou indiretas de outros autores devem ser mencionadas no corpo do texto e devem constar nas referências ao final do trabalho. As citações devem ser referenciadas conforme as Normas NBR 6023 da ABNT e Manual para correção de TCC da FADMINAS.

No referencial teórico o tema é dividido em capítulos logicamente relacionados, baseados na estrutura da unidade de conjunto. Assim, é importante distinguir o que é principal do que é secundário para organizar desdobramentos: títulos e subtítulos.

A revisão da literatura tem como objetivo:

a) oferecer informações relevantes sobre o assunto abordado, identificando soluções e sugestões apresentadas, aspectos ainda não estudados ou resultados que necessitem de contribuição ou confirmação;
b) oferecer subsídios para melhor compreensão e interpretação dos resultados a serem apresentados no decorrer do trabalho;
c) corroborar a necessidade ou a oportunidade do estudo. A revisão da literatura não deve ser uma sequência impessoal de resumos de outros trabalhos; ao contrário, deve incluir acontribuição do autor, demonstrando que os trabalhos foram examinados e criticados objetivamente.

3.3.3 Metodologia

É a explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda ação desenvolvida no método (caminho) do trabalho de pesquisa. É a explicação do tipo de pesquisa, do instrumental utilizado (questionário, entrevista etc.), do tempo previsto, da equipe de pesquisadores e da divisão do

trabalho, das formas de tabulação e tratamento dos dados, enfim, de tudo aquilo que se utilizouno trabalho de pesquisa. “A metodologia é o caminho do pensamento e a prática exercida no processo de apreensão da realidade” (SEABRA, 2001, p. 53).

Primeiramente deve-se explicitar a indicação do método que caracteriza a pesquisa (por exemplo: qualitativo, quantitativo, analítico, dialético etc.).

Em seguida, dentro do método de pesquisa adotado, explicitar-se-ão as fases e táticas, estratégias, técnicas operacionais etc., referentes à (SALOMON, 2001, p. 223):

a) amostragem;
b) coleta de dados;
c) análise dos dados;
d) teste de hipóteses.

3.3.4 Resultados e discussão / Análises e discussão

Os resultados são os achados no ambiente da pesquisa empírica. Em outras palavras, os resultados são os aspectos práticos de uma pesquisa. Este é um espaço para apresentar de modo detalhado os diversos aspectos e elementos encontrados pelo pesquisador durante a pesquisa de campo. A apresentação dos resultados de forma detalhada propicia ao leitor a percepção completa dos resultados obtidos.

Nos resultados pode ser incluída a contextualização social, política, econômica e cultural, como também a história do objeto de pesquisa. Esse objeto de pesquisa poderá ser: uma pessoa, um grupo de pessoas, uma localidade, uma cidade, um estado, um país, uma empresa etc. Nos resultados podem-se incluir tabelas ou figuras em geral (desenhos, gráficos, mapas, esquemas, modelos, fotografias etc.).

A discussão complementa os resultados, pois, ligam a teoria com a prática. As discussões são as comparações dos resultados alcançados pelo estudo com aqueles descritos na revisão de literatura. Assim, uma discussão pode ser tratada juntamente com os resultados ou separadamente. Sempre que as discussões forem tratadas separadamente dos resultados, aquelas devem vir por último.

No processo de discussão o aluno-pesquisador tem a oportunidade de analisar, argumentar comparar, avaliar, criticar, explicar, generalizar, interpretar, questionar, reconstruir, concordar, discordar, discutir e interagir. Neste espaço, as considerações do aluno pesquisador são

importantes, pois, é aqui que surgem propostas de melhorias e mudanças. A discussão deve fornecer elementos para as conclusões.

3.3.5 Conclusão /Considerações finais

A conclusão consiste no resumo completo, mas sintetizado, da argumentação desenvolvida nas etapas anteriores de uma pesquisa empírica. É uma síntese de toda a reflexão, mas deve estar fundamentada, primordialmente, nos resultados e discussões. Em outras palavras: conclusão é a recapitulação sintética dos resultados da pesquisa, ressaltando o alcance e as consequências de suas contribuições. A conclusão deve conter deduções lógicas e correspondentes, em númeroigual ou superior aos objetivos propostos na pesquisa.

Nas Monografias caracterizadas como Revisão de Literatura a conclusão é substituída pelas considerações finais do autor.

A fase conclusiva de um trabalho científico é regida pelas seguintes considerações:

a) a conclusão (ou considerações finais) deve ser breve, exata, concisa, firme e convincente;
b) a conclusão (ou considerações finais) pode conter recomendações;
c) na conclusão (ou considerações finais) não se admite qualquer ideia nova, qualquer fatoou argumento novo;
d) a conclusão (ou considerações finais) deve ser redigida sem subdivisões;
e) na conclusão (ou considerações finais) não é recomendado fazer citações de outrosautores.

3.4 Elementos pós-textuais

O pós-texto é a última etapa do trabalho de pesquisa. Esta etapa poderá conter as Referências Bibliográficas, Notas e os Anexos.

3.4.1 Referências / Bibliografias

As Referências são relacionadas em lista própria, incluindo todas as fontes utilizadas para elaboração do trabalho. Essa lista deve obedecer a uma ordem **alfabética** ou **numérica** (em

notas de rodapé e nas referências no final da pesquisa), para todo tipo de material consultado e deve ser alinhado somente à esquerda do texto, com **espaçamento simples**, de forma a identificar cada documento, e em relação ao outro documento separado entre si por espaçamento simples e estará - NBR, 6023: 2018.

3.4.2 Anexos

Os anexos são suportes elucidativos úteis à compreensão do texto. É um elemento pós-textual em que são incluídas matérias suplementares, tais como: leis, estatísticas, cópias de documentos, gráficos, mapas, esquemas, modelos, fotografias, modelos de questionário e outros que acrescentam conteúdo ao trabalho. Os anexos são apresentados após as Referências.

Os anexos devem ser precedidos por uma folha contendo a palavra “Anexo” centralizado. Na existência de mais de um anexo, estes são identificados por letras iniciais maiúsculas, seguido da identificação do conteúdo do anexo.

Exemplos:

ANEXO A - Organograma da empresa pesquisada

ANEXO B - Mapa de localização da empresa pesquisada

4 ARTIGO CIENTÍFICO

O artigo científico aborda o(s) problema(s) dentro de um assunto atualizado, embora, dispondode um contexto relativamente pequeno, apresenta o resultado do estudo e da pesquisa, que discute ideias, técnicas, métodos, processos e resultados nas várias áreas do conhecimento humano. Pode ser publicado em periódicos da área específica atingindo o público alvo.

Segundo Medeiros (2013, p. 204) **o artigo pode ser**: analítico, classificatório ou argumentativo.A

estrutura de um artigo é constituída de elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

Elementos Pré-Textuais	**Elementos Textuais**	**Elementos Pós-Textual**
• Título no idioma do documento (obrigatório); • Título em outro idioma (opcional);	• Introdução (obrigatório); • Desenvolvimento (obrigatório);	• Referência (obrigatória); • Glossário (opcional); • Apêndice (opcional);

• Autor (obrigatório); • Resumo no idioma do documento (obrigatório); • Resumo em outro idioma (opcional); • Data de submissão e aprovação do artigo (obrigatório); • Identificação e disponibilidade (opcional).	• Considerações finais (obrigatório).	• Anexo (opcional); • Agradecimentos (opcional).

4.1 Parte Externa

Capa – recomenda-se incluir nome da instituição responsável; curso destinado; autor(es); orientador; título, e subtítulo se houver; local e data.

4.1.1 Pré-textuais

Folha de rosto:

- relato de pesquisa (é um termo de identificação);
- título, e subtítulo (se houver) - O título, e subtítulo devem figurar na folha de abertura do artigo, separados por dois-pontos (:) e na língua do texto;
- nome(s) do(s) autor(es), acompanhado(s) de breve currículo que o(s) qualifique na áreade conhecimento do artigo;
- orientador, acompanhado(s) de breve currículo que o(s) qualifique na área deconhecimento do artigo.

Em outra folha constituído de:

a) título, e subtítulo (se houver);
b) título, e subtítulo (se houver) em língua estrangeira. (obrigatório);
c) nome(s) do(s) autor(es);
d) orientador;
e) resumo na língua do texto - Elemento obrigatório, constituído de uma sequência de frases concisas e objetivas e não de uma simples enumeração de tópicos, mínimo de 100 a não ultrapassando 250 palavras, seguido, logo abaixo, das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, conforme a NBR 6028;
f) palavras-chave na língua do texto: 3 a 5 termos.

g) abstract (resumo) em língua estrangeira (opcional) e as palavras-chave também em língua estrangeira (obrigatório), conforme seção 3.1.1;

Obs. Artigo no todo: Deve-se usar o verbo na terceira pessoa do singular.Quanto à quantidade de folhas deve estar entre 15 e 26.

4.2 Elementos textuais

a) introdução (obrigatório), conforme seções 1.4.1 e 2.3.1;
b) metodologia e objetivo (obrigatório), conforme seções 1.4.3; 2.3.3 e 1.4.1.3;
c) desenvolvimento-apresentação das partes numa sequência organizada, envolvendo explicação, discussão e demonstração. (obrigatório);
d) considerações finais (obrigatório), conforme seção 2.3.5.
e) nota (s) explicativa(s) (opcional), conforme seção 5.1.7;

A divisão e subdivisão devem obedecer a uma ordem lógica, onde o leitor possa ter uma visãodo todo, e o título seja adequado ao conteúdo.

4.3 Elementos pós-textuais

São constituídos de:

a) referências (obrigatório), conforme seção 1.5.1, seção 6.3, seção 7;
b) glossário (opcional);
c) apêndice (s) (opcional), conforme seção 2.4.2 e 5.1.4;
d) anexo(s), (opcional), conforme seção 2.4.2 e 5.1.4.

Obs. As margens, formatação e fonte de acordo como em monografia.

5 RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Segundo Severino, (2007 e 2013) o relatório visa historiar seu desenvolvimento, mas para mostrar o caminho percorrido, ao descrever as atividades realizadas e de apreciar os resultados parciais ou final obtido.

Relatório de conclusão: pode ser iniciado com uma retomada dos objetivos do próprio projeto, passando em seguida à descrição das atividades realizadas e os resultados obtidos.

Relatório de andamento: é iniciar com o que for proposto para o próprio projeto, e deve se encerrar com a programação das próximas etapas de pesquisa, referente a um período, indicando que ainda não foram concluídas todas as fases.

OBS. Sobre a Estrutura do Relatório - Seguir modelo disponível no site da FADMINAS.

6 FORMATAÇÃO PARA TCC

6.1 Espaçamento, tamanho e tipo da fonte

Recomenda-se texto justificado, fonte Times New Roman 12, espaçamento entre linhas de 1,5 e, usando-se fonte 10 com espaço simples para citações longas, notas de rodapé, paginação, ficha catalográfica e legendas das ilustrações.

Os títulos das seções e subseções (secundária, terciária etc.) devem começar na parte superior da margem, alinhados à esquerda e separados do texto que os antecede por uma linha em brancode espaço 1,5. O parágrafo que deve ser: antes “0 pt” e depois “12 pt”. Cada seção primária deve ser iniciada em uma nova folha.

Obs. Na FADMINAS, será usada a divisão por Capítulos.

As sequências no capítulo serão consecutivas, seguida de espaçamento de 1,5 entre o finalde um capítulo e início de outro.

6.2 Margens

- margem superior: 3 cm;
- margem esquerda: 3 cm;
- margem inferior: 2 cm;
- margem direita: 2 cm.

6.3 Parágrafo

Todo parágrafo sem recuo, antes “0 pt” e depois “12 pt” deve ser justificado. A construção do parágrafo deve conter entre 4 e 8 linhas, possibilitando o desenvolvimento do raciocínio com começo, meio e fim. Apresentando a ideia principal do parágrafo na introdução e seguindo como desenvolvimento e a conclusão, usando os conectivos corretos assegurando a coesão.

6.4 Paginação

Na versão final da Monografia, todas as folhas, a partir da folha de rosto devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas:

- a numeração é colocada, a partir da introdução, em algarismos arábicos (Ex.: 8, 9, 10...),no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha no trabalho para apresentação na banca.
- havendo apêndice e anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua, dando seguimento à do texto principal;
- a posição horizontal ou vertical de tabelas ou figuras não deve alterar a posição da folha.

6.5 Organização dos capítulos

Os títulos dos capítulos devem ser alinhados à esquerda, escritos em letras maiúsculas e negritados. As subdivisões dos capítulos devem ser também alinhadas à esquerda, escritas com letras minúsculas (somente a inicial maiúscula) e negritadas.

O indicativo de seção é alinhado na margem esquerda, precedendo o título e dele separado por um espaço.

Obs. Os títulos sem indicativos numéricos - errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, resumos, sumário, referências, glossário, apêndice(s), anexo(s) e índice(s) - devem ser centralizados, conforme a ABNT NBR 6024.

6.6 Recurso tipográfico (negrito)

Utiliza-se do **negrito** nos títulos, para destaque na **referência**. Embora o grifo e *itálico* esteja correto, mas na FADMINAS será usada o **negrito**.

Nomenclatura científica de gêneros e espécies deve ser grafada em itálico, observando para que não ocorra divisão silábica, por se tratar de nomes latinos.

Não se devem usar destaques tipográficos simultâneos numa mesma palavra ou expressão.

6.7 Notas de rodapé

As notas de rodapé objetivam explicar e esclarecer, de uma forma mais pormenorizada, alguma informação mencionada no texto de uma forma genérica. Ficando separadas do texto por um espaço simples entre as linhas e por filete de 5 cm, a partir da margem esquerda. Devem ser alinhadas, a partir da segunda linha da mesma nota, abaixo da primeira letra da primeira palavra,de forma a destacar o expoente, sem espaço entre elas e com fonte menor. Usar o sistema autor-data e o numérico para notas explicativas.

Exemplo:

[1] Veja o exemplo do estudo de Netzer (1976).

6.8 Tabelas, quadros, gráficos e figuras ou ilustrações

Tabelas - As tabelas caracterizam-se por apresentar dados numéricos e estatísticos. No texto as tabelas obedecem ao padrão das Normas de Apresentação Tabular (FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1993):

a) a localização deve ser mais próximo possível do texto;
b) identificação na parte superior da tabela, com indicativo numérico arábico, centralizado, travessão e título, tamanho 12;
c) moldura aberta nas laterais, com espaços verticais separando as colunas e sem espaços horizontais, exceto na separação do cabeçalho;
d) fontes e legendas: na parte inferior, centralizadas ou alinhadas a esquerda com tamanho10.

Exemplo de tabela:

Tabela 1 - Evolução dos métodos / Instrumentos de ensino na Petrobrás

Ano	Método / Instrumento de Ensino
1976	Impressos
1988	Videotreinamento
1991	Teleconferência
1994	Manual Eletrônico
1995	Treinamento Baseado em Computador - TBC
1996	Videoconferência
1998	Comunidades Virtuais
2000	E-learning
2000	Multimétodos (Universidade Corporativa)
2002	TV-Digital

Fonte: Elaborado pelo autor, baseado em dados extraídos de documentos da Universidade Corporativa Petrobrás.

Exemplo de quadro:

Quadro 4 - Características da Universidade Tradicional e Universidade Corporativa

Característica	Universidade Tradicional	Universidade Corporativa
Competências	Desenvolve aquelas essenciais para o mercado de trabalho	Desenvolve aquelas essenciais ao sucesso do negócio da empresa
Aprendizagem	Baseada em sólida formação conceitual e universal	Baseada na prática dos negócios
Sistema Educacional	Formal	Pautado pela gestão de competências
Ensinamento	Crença e valores universais	Crença e valores da empresa

Cultura	Desenvolve cultura acadêmica	Desenvolve cultura organizacional
Resultado	Forma cidadãos competentes para o sucesso das instituições e comunidade	Forma cidadãos competentes para o sucesso da empresa, dos clientes, fornecedores, empregados e acionistas

Fonte: Adaptado de Rodriguez e Rodriguez (2002, p. 447).

Ilustrações - Compreendem desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros.

a) identificação na parte superior, com indicativo numérico, travessão, título e negritado;

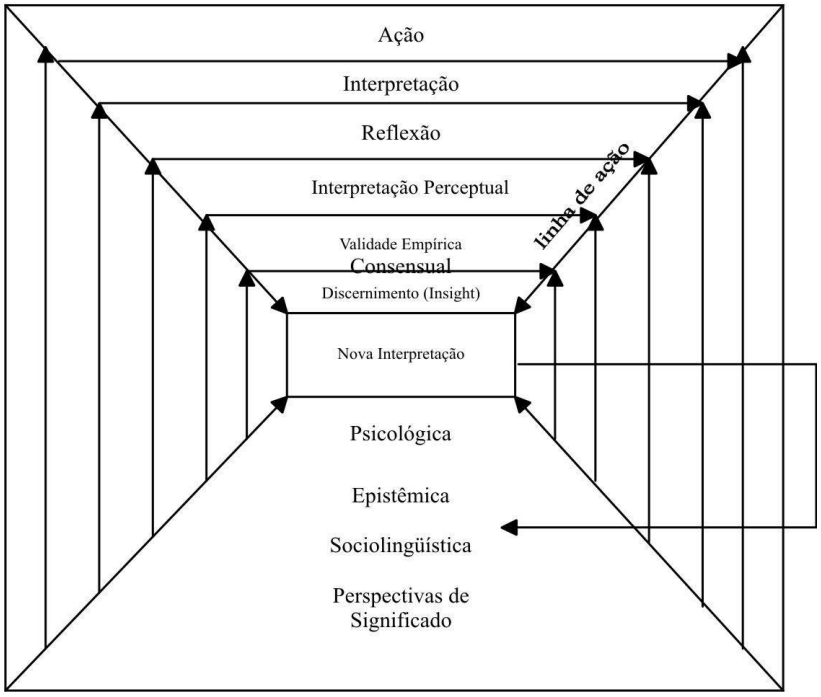
b) as legendas (notas explicativas ou fonte) devem ser inseridas na parte inferior dasilustrações, alinhadas à esquerda, com letras tamanho 10 sem negritar;

c) indicar a fonte consultada é elemento obrigatório e deverá ser inserida abaixo dasilustrações.

Obs. Todo texto contido em uma "tabela ou quadro" deve conter paragrafo simples, com exceção do "sumário" quando usado neste contexto. Norma adotada na FADMINAS.

Exemplo de figuras:

Figura 3 - O processo de validação da aprendizagem



Fonte: Adaptado de Mezirow (1991, p. 67).

7 CITAÇÕES

Menção de uma informação extraída de outra fonte (NBR-10520, 2002). São introduzidas no texto com o propósito de esclarecer ou complementar as ideias do autor. As citações bibliográficas podem ser diretas (textuais) ou indiretas (livres) e podem aparecer no texto; dependendo do caso, em notas de rodapé.

7.1 Citação direta

É a transcrição textual de parte da obra do autor consultado. Deve-se especificar, além do sobrenome do(s) autor(es) e a data, a página da fonte consultada.

a) Citações curtas (até três linhas) devem estar contidas entre aspas duplas.

Exemplo 1:

“A Inconfidência é uma falta de fidelidade para com alguém, particularmente para com o soberano ou o Estado” (FERREIRA, 1990, p. 32).

Exemplo 2:

Marion *et al*., (2003, p. 45) afirma que “a contabilidade é a ciência que estuda e controla o patrimônio”.

b) Citações longas (mais de três linhas) devem ser destacadas com recuo de 4 cm da margem esquerda, com fonte tamanho 10, sem aspas e com espaçamento entre linhas simples “antes 0 pt, depois 12 pt”. Não use espaçamento de parágrafo antes ou depois da citação.

Exemplo:

> Quando falamos (usando o que vou chamar, por falta de termo melhor estilo falado), estamos sujeitos a muitas limitações que não existem no caso da escrita: precisamos manter a atenção do interlocutor; não podemos sobrecarregar sua memória (nem a nossa); não podemos voltar a apagar o que acabamos de dizer, assim por diante (PERINI, 1980, p. 7).
> Não podeis beber do cálice do Senhor e do cálice de demônios; não podeis participar da mesa do Senhor e da mesa de demônios.
> Ou provocaremos a zelos o Senhor? Somos, porventura, mais fortes do que ele?
> Todas as coisas são lícitas, mas nem todas as coisas convêm; todas as coisas são lícitas, mas nem todas as coisas edificam.
> Ninguém busque o proveito próprio, antes cada um ou de outrem. (I CO 10:21-24, CR-Fiel)

Obs. Na Citação direta, expor após a data, a página de onde se transcreveu o trecho;

Exemplo:

Segundo Iudícibus (1987, p. 15) a contabilidade gerencial pode ser caracterizada superficialmente, como “um enfoque especial conferido a várias técnicas e procedimentos contábeis já conhecidos e tratados na contabilidade financeira, na contabilidade de custos, na análise financeira e de balanços etc.”.

NOTA - Nas "citações Indiretas" poderá omitir a página(s).

7.2 Citação indireta

É o texto redigido pelo autor do trabalho com base em ideias de outro(s) autor(es) sem, entretanto, transcrever as próprias palavras do texto. Ao contrário da citação direta, a citação indireta deve ser encorajada, pois é a maneira que o pesquisador tem de ler, compreender e gerar conhecimento a partir do conhecimento de outros autores:

a) Quando o(s) nome(s) do(s) autor(es) faz parte integrante do texto, menciona-se a(s) data(s) da(s) publicação(ões) citada(s), entre parênteses, logo após o nome do autor;

Exemplo:

Como lembra Martins (1984), o futuro desenvolvimento da informação está cada dia mais dependente de um plano unificado de normalização.

b) A indicação da fonte entre parênteses pode suceder à citação, para evitar interrupção na sequência do texto;

c)

Exemplo:

Após esse primeiro isolamento, na Inglaterra, vários casos têm sido descritos em países como Canadá, Noruega, Holanda, Dinamarca e Finlândia (GLAZERBROOK *et al.*, 1981).

Em conformidade com Hebreus 10:25, devemos nos reunir como igreja para comemorara graça concedida por meio da morte (LC 23:44-49, NVI) e ressureição (MT 28:1-10, NVI) de Jesus Cristo.

Em Isaías 45:7, segundo a versão Almeida Corrigida e Revisada Fiel (ACRF), temos a seguinte citação: “Eu formo a luz, e crio as trevas; eu faço a paz, e crio o mal”. A problemática que surge desse texto é acerca da autoria do mal da parte de Deus. Em outratradução, a Nova Versão Internacional (NVI) afirma que, na verdade, Deus causaria “a desgraça” e não “o mal”. Entretanto, parece que o problema continua a existir.

7.3 Citação de citação

É a citação direta ou indireta de um texto em que não se teve acesso ao original. Todo esforço deve ser empreendido para se consultar o documento original. Para indicar a autoria original do texto utiliza-se a expressão latina apud (citado por).

a) Quando o autor **faz parte** do texto;

Exemplo:

Segundo Silva (1983 *apud* ABREU, 1999, p. 3).

(WAGNER *et al.*, 1999, *apud* DESSEN; POLONIA, 2007, p. 23).

b) Quando o autor **não** faz parte do texto.

Exemplo:

(VIANNA, 1986, p. 172 *apud* SEGATO, 1995, p. 214-215), sempre no final da frase.

7.4 Textos literários

Para textos literários, permite-se uma apresentação mais livre das citações bibliográficas de forma a não comprometer a harmonia do texto. Nesses casos, a normalização limita-se aos dados bibliográficos apresentados em notas de rodapé.

Exemplo:

Em 1933, Nina Rodrigues, no já citado **Os africanos no Brasil**, publica um vocabulário básicode cinco línguas Sudanesas [...].

Em nota de rodapé: RODRIGUES, 1933. p. 141-146.

7.5 Recomendações para citações diretas e indiretas

Os trabalhos citados devem vir acompanhados da identificação(es) do(s) respectivo(s) autor(es), sobrenome e ano de publicação.

a) Citação para trabalho com apenas um autor;Exemplo:

Todavia, a pequena empresa não é um setor isolado (SOLOMON, 1986).

b) Citação para trabalho com até três autores (separar os sobrenomes por ponto e vírgula);

Exemplo:

A determinação é um ato de coragem em uma instância particular e, quando se torna característica é um hábito mental (GHYCZY; OETINGER; BASSFORD, 2002).

c) Citação para trabalho com quatro ou mais autores (cita-se sobrenome do primeiro autor seguido da expressão *et al.*);

Exemplo:

“A classificação das contas depende da natureza da empresa e da função de cada uma noconjunto” (IUDÍCIBUS *et al.*, 1990, p. 23).

d) Expressões a serem utilizadas nas citações (Ver ANEXO L).

Obs. Abrindo precedente na norma da ABNT. Se a obra citada não tiver autor: deve ser feita a entrada pelo “título (primeira palavra seguida de reticências, e vírgula) em caixa alta entre parênteses ( ), ano e pág.

TÍTULO..., ano, pág.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1997. 151 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos – Apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.

_____. **NBR 15287**: informação e documentação: Projeto de pesquisa – Apresentação. São Paulo, 2011. 6 p.

_____. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro,2018.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Riode Janeiro: ABNT, 2011.

_____. **NBR 6024**: numeração progressiva das seções de um documento escrito:apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.

AZEVEDO, Israel Belo de. **O prazer da produção científica**: descubra como é fácil e agradável elaborar trabalhos acadêmicos. São Paulo: Prazer de Ler, 2000. 205 p.

BAKHTIN, Mikhail. **Estética da criação verbal**. 3. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE LAVRAS. Biblioteca Central. **Normas para elaboraçãode trabalhos científicos**. Lavras, 2004. 92 p.

CÓDIGO de catalogação anglo-americano. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: **FEBAB/Imprensa Oficial do Estado de São Paulo**, 2004.

DE BENEDICTO, Gideon Carvalho. **Metodologia da pesquisa**. Engenheiro Coelho: IUA, 2000. 126 p.

DEMO, Pedro. **Metodologia do conhecimento científico**. São Paulo: Atlas, 2000. 216 p.

FRANÇA, Júnia Lessa *et al.* **Manual de normalização de publicações técnico-científicas**. 6. ed. rev. Belo Horizonte: UFMG, 2001.

FRANÇA, M. N.; ANDRADE, M. O. de P.; PORTELA, P. da O. **Manual de referências bibliográficas e orientações para trabalhos técnico-científicas**. Uberaba: Universidade de Uberaba/Biblioteca Central, 1998. 72 p.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2002. 159 p.

GOODE, W. J.; HATT, P. K. **Métodos em pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Nacional, 1977. 488 p.

KOCKE, José Carlos. **Fundamentos de metodologia científica**: teoria da ciência e prática da pesquisa. Petrópolis: Vozes, 1997. 180 p.

LAKATOS, Eva M.; MARCONI, M. A. **Técnicas de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2002.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

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

MARTINS, Gilberto de Andrade. **Manual para elaboração de monografias e dissertações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação cientifica**: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

MINAYO, M. C. S. (org.). **Pesquisa social**: teoria, método e criatividade. 8. ed. Petrópolis: Vozes, 1994. 80 p.

OLIVEIRA, Sílvio Luiz. **Tratado de metodologia científica**. São Paulo: Pioneira, 1997.

PÁDUA, Elisabete M. M. **Metodologia da pesquisa.** 6. ed. Campinas: Papirus, 2000.

ROESCH, Sylvia Maria A. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 26. ed. Petrópolis:Vozes, 1999.

SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. 10. ed. São Paulo: MartinsFontes, 2001. 412 p.

SEABRA, Giovani de Farias. **Pesquisa científica**: o método em questão. Brasília: Edunb,2001. 127 p.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 21. ed. São Paulo:Cortez, 2000. 279 p.

_____. **Metodologia do trabalho científico**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2000. 304 p.

TRIVIÑOS, A. N. S. **Introdução à pesquisa em ciências sociais.** São Paulo: Atlas, 1992.175 p.

UNIVERSIDADE DE UBERABA. Biblioteca central. **Apresentação de trabalhos acadêmicos de acordo com as normas de documentação da ABNT**: informações básicas. Disponível em: www.uniube.br/ institucional/biblioteca. Acesso em: 20 jun. 2006.

UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA (Coordenadoria Geral de Bibliotecas). **Manualde dissertações e teses**. São Paulo, 1994. (Normas para Publicações da UNESP, v. 4).

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS. **Normas para redação de monografia ou trabalho de conclusão de cursos de pós-graduação Lato Sensu.** Lavras, 2001. 23 p.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 3. ed.São Paulo: Atlas, 2000.

YIN, Robert K. **Estudo de caso**: planejamento e métodos. 4. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2013. 248 p.

ANEXOS

ANEXO A - Modelo de Capa

FADMINAS

FACULDADE ADVENTISTA
DE MINAS GERAIS

CURSO DE XXXXXXX

NOME DO ALUNO EM MAIÚSCULO

TÍTULO

LAVRAS, MG
ANO

ANEXO B – Modelo de Folha de Rosto

NOME DO ALUNO

TÍTULO

Trabalho apresentado ao curso de XXX da Faculdade Adventista FADMINAS, pela disciplina XXXXXX, ministrado pelo Prof (a) XXXX como requisito parcial de nota.

LAVRAS, MG
ANO

ANEXO C – Modelo de Capa

AUTOR

ARTIGO
TÍTULO: subtítulo

Orientador

LAVRAS, MG
ANO

ANEXO D – Modelo de folha de rosto

AUTOR(ES)

TÍTULO: subtítulo se houver

Monografia apresentada ao Curso de Graduação em Administração ou Ciências Contábeis das Faculdades Integradas Adventistas de Minas Gerais, como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel.

Orientador: Prof(a). Dr(a). Nome do orientador

LAVRAS, MG
ANO

ANEXO E – Ficha Catalográfica

Ficha Catalográfica preparada pelo Setor de Processamento Técnico da Biblioteca Central da FADMINAS

Esta ficha é feita pelo Bibliotecário

ANEXO F – Modelo de cronograma de pesquisa

Fases da Pesquisa (Atividades)	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
1. Levantamento bibliográfico												
2. Leitura da bibliografia												
3. Estruturação da Monografia												
4. Redação da Monografia												
5. Defesa da Monografia												
6. Revisão textual da Monografia												
7. Revisão gramatical da Monografia												

ANEXO G - Modelo de sumário

SUMÁRIO

	APRESENTAÇÃO.	8
1	**TRABALHO CIENTÍFICO**.....	9
1.1	**Projeto de Pesquisa**.....	9
1.2	**Estrutura do Projeto**.....	9
1.3	**Elementos Pré-textuais**.....	9
1.3.1	Capa.....	10
1.3.2	Folha de rosto.....	10
1.3.3	Sumário.....	10
1.4	**Elementos Textuais**.....	10
1.4.1	Introdução.....	10
1.4.1.1	*Hipóteses*.....	10
1.4.1.2	*Problema*.....	10
1.4.1.3	*Objetivos*.....	11
1.4.1.4	*Justificativa*.....	12
1.4.2	Revisão da literatura.....	13
1.4.3.1	*Metodologia / Material e método*.....	14
1.4.4	Cronograma de execução.....	14
1.5	**Elementos Pós-textuais**.....	14
1.5.1	Referências/ Bibliografia.....	15
1.5.2	Anexos.....	15
2	**MONOGRAFIA**.....	16
2.1	**Estrutura**.....	16
2.1.1	Estrutura de Monografia com aspecto Técnico-Científico.....	16
2.2	**Elementos Pré-textuais**.....	17
3	**ARTIGO CIENTÍFICO**.....	28
3.1	**Parte Externa**.....	28
3.1.1	Pré-textuais.....	28
3.2	**Elementos Textuais**.....	29

3.3 **Elementos Pós-textuais são Constituídos**..... 29
4 **RELATÓRIO DE ESTÁGIO**..... 29
4.1 **Atividades do Estagiário**..... 31
4.2 **Estagio com Base em Projetos**..... 32
4.3 **Resenha**..... 42
5 **APRESENTAÇÕES GRÁFICAS PARA TCC**..... 44
5.1 **Formatação**..... 44
6 **NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE REFERÊNCIAS**..... 51
6.1 **Regras gerais de Apresentação**..... 51
6.1.1 Pontuação..... 51
6.2 **Apresentação e Descrição dos Elementos**..... 52
6.3 **Ordenação das Referências**..... 62
6.3.1 Sistema alfabético..... 62
7 **APRESENTAÇÕES DE REFERÊNCIAS**..... 64
7.1 **Livros**..... 64
8 **CITAÇÕES**..... 83
REFERÊNCIAS..... 91
ANEXOS..... 94

ANEXO H – Modelo de lista de ilustrações

MODELO DE LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Transformação da perspectiva: o ciclo de transformação..... 17
Figura 2. O Processo de ação reflexiva..... 29
Figura 3. Maturação através da transformação de perspectiva..... 46

MODELO DE LISTA DE QUADROS

Quadro 1. Comparação do processo e condições de aprendizagem em um Centro de Treinamento na Universidade Corporativa..... 73
Quadro 2. Características da Universidade Tradicional e Universidade Corporativa..... 75
Quadro 3. Dados de pessoal da Petrobrás, referentes ao ano 2001..... 114
Quadro 4. Atividades do processo Andragógico-Educativo da Universidade Corporativa Petrobrás..... 139
Quadro 5. Evolução dos métodos de ensino na Petrobrás..... 141

ANEXO I – Lista de tabelas

LISTA DE TABELAS

Tabela 1. Comparativo entre características de educandos adultos e crianças..... 17
Tabela 2. Aprendizagem nas organizações – quatro de processos em três níveis..... 29

ANEXO J – Abreviatura de símbolos e siglas

Outros exemplos de siglas e abreviaturas:

apud	Citado por uma segunda pessoa.
et al.	E outros. Utilizado quando escrito por mais de três autores. Exemplo: PEREIRA, J. C. *et al.*
op. cit.	Opus citatum, do latim (na obra citada). Utilizado em notas de rodapé, se já houve citação do mesmo autor.
loc. cit.	Local citado (na obra citada).
org.	organizador.

Exemplo:

AQUINO, I. Ciência e construção do trabalho – Mercadoria. *In:* COGGIOLA, O. (org.). **Revista de Estudos do Trabalho na Contemporaneidade**, São Paulo/USP, n. 41, p. 8-10, set.1994.

p.	página
s. n	sem editora
S. l.	sem local
Trad.	Tradutor
v.	volume

ANEXO K - EXPRESSÕES E VERBOS UTILIZADOS NA FORMA IMPESSOAL

Quadro 1 - Exemplos de expressões impessoais (na terceira pessoa)

Exemplo	Errado / Correto	Expressão
Exemplo 1	Errado	Ao analisar a teoria cognitivista da aprendizagem **este autor entende** que [...]
	Correto	Ao analisar a teoria cognitivista da aprendizagem **entende-se** que [...]
Exemplo 2	Errado	Ao analisar os dados desta pesquisa **este autor conclui** que [...]
	Correto	Ao analisar os dados desta pesquisa **conclui-se** que [...]
Exemplo 3	Errado	No ato da entrevista, **este autor procurou** mensurar a reação dos entrevistados [...]
	Correto	No ato da entrevista, **procurou-se mensurar** a reação dos entrevistados [...]
Exemplo 4	Errado	Na obtenção dos dados da pesquisa, **procedi** segundo os critérios descritos por Yin (2001, p. 131)
	Correto	Na obtenção dos dados da pesquisa, **procedeu-se** segundo os critérios descritos por Yin (2001, p. 131)

Fonte: YIN (2001).

Ao longo do texto muitos verbos podem ser utilizados na forma impessoal, indicando uma ação por parte do pesquisador. No Quadro 2, abaixo, elenca-se um número significativo desses verbos, os quais poderão ser úteis no processo de escrita do texto monográfico.

Quadro 2 - Exemplos de verbos utilizados na forma impessoal nos textos científicos

Verbo	Expressão em Três Tempos	Verbo	Expressão em Três Tempos
Analisar	Analisou-se Analisa-se Analisar-se-á	Criar	Criou-se Cria-se Criar-se-á
Aplicar	Aplicou-se Aplica-se Aplicar-se-á	Demonstrar	Demonstrou-se Demonstra-se Demonstrar-se-á
Apreciar	Apreciou-se Aprecia-se Apreciar-se-á	Escrever	Escreveu-se Escreve-se Escrever-se-á
Avaliar	Avaliou-se Avalia-se Avaliar-se-á	Perceber	Percebeu-se Percebe-se Perceber-se-á
Buscar	Buscou-se Busca-se Buscar-se-á	Perguntar	Perguntou-se Pergunta-se Perguntar-se-á

Fonte: Adaptado pelos autores.

ANEXO L – Expressões a serem utilizadas nas citações

1 Nas citações indiretas:

De acordo com Silva (2005).....

Segundo Siqueira (2006 .....

Ao tratar desse tema, Lobo (2000) afirma que .....

Ao tratar dessa importante temática, Carvalho (2002) afirma que .....

Assis (2004) concorda com essa argumentação ao afirmar que.....

Campos (2006) corrobora com essa idéia ao afirmar que.....

Ao tratar desse tema, Julião (1999) enfatiza de forma assertiva que.....

Nesse sentido, Wood Jr. (1998) assegura que .....

Nesse sentido, França (1996) assevera que .....

De acordo com o autor .....

Se por um lado Torres (2005) defende que ....., por outro lado Nóvoa (2006) defende que.....

Nesse sentido, Soares (2004) concorda com Nóvoa aoafirmar que .....

Antonini (2001) afirma que .....

Entretanto, Calado (2005) chama a atenção para o fato de que ..... Sendo assim, infere-se que ....

Neste ponto da discussão, julga-se importante mencionar que .....

Isso coaduna com as ideias de França (2003) o qual afirma que .....

No que tange a essa faceta, Toscano (2003) é enfático ao afirmar que .....

Muitos autores, a exemplo de Assis (1997), Alencar (1999) e França (2001) defendem que.....

Nota-se, entretanto, que na visão de outros autores tais como Silva (2001) e Canário (2005) isso não acontece. Para esses últimos autores, ...

Após esse primeiro isolamento, na Inglaterra, vários casos tem sido descritos em países como Canadá, Noruega, Holanda, Dinamarca e Finlândia. (BANGE; DUCROT, 1984; GLAZERBROOK *et al.*, 1973; JONES, 1981).

2 Nas citações diretas:

De acordo com Silva (2005, p. 15) “ ..... ”

Segundo Siqueira (2006, p. 2) “..... ”

Ao tratar desse tema, Lobo (2000, p. 2-3) afirma que “ ..... ”

Ao tratar dessa importante temática, Carvalho (2002, p. 4) afirma que “ ..... ”

Assis (2004, p. 35) concorda com essas argumentação ao afirmar que “ ..... ”

Campos (2006, p. 42) corrobora com essa idéia ao afirmar que “..... ”

Ao tratar desse tema, Julião (1999, p. 234) enfatiza de forma assertiva que “ ..... ”

Nesse sentido, Wood Jr. (1998, p. 45) assegura que “..... ”

Nesse sentido, França (1996, p. 21) assevera “ .....”

De acordo com o autor “.....”

Se por um lado Torres (2005, p. 33) defende que “.....” Por outro lado Nóvoa (2006, p. 22) defende que “.....” Nesse sentido, Soares (2004) concorda com Nóvoa ao afirmar que .....

Antonini (2001, p. 5) afirma que “.....” Entretanto, Calado (2005, p. 31) chama a atenção para o fato de que “.....” Sendo assim, infere-se que .....

Neste ponto da discussão, julga-se importante mencionar que ..... Isso coaduna com as ideias de França (2003, p. 3) o qual afirma que “ ..... ”

No que tange a essa faceta, Toscano (2003, p. 52) é enfático ao afirmar que“ ..... ”.

Muitos autores, a exemplo de Assis (1997) e França (2001) defendem que ..... Nota-se, entretanto, que na visão de outros autores tais como Silva (2001) e Canário (2005) isso não acontece. De acordo com Canário (2005, p. 5), “ .....”

Padoveze et al (2003, p. 45) explicam que “a contabilidade é a ciência que estuda e controla o patrimônio”.

“A contabilidade é a ciência que estuda e controla o patrimônio” (PADOVEZE *et al.*, 2003, p. 45).

3 Na citação de citação

Iudícibus (2006 apud RIBEIRO, 2007) afirma que .....

De acordo com Martins (apud TAVEIRA, 2006).....

“[.....] o antiliberalismo da cultura política de 1937, preservado de modo encapuçado na Carta de 1946.” (VIANNA, 1986, p. 172 apud SEGATTO, 1995, p. 214-21).