



# ***MANUAL DE METODOLOGIA DA PESQUISA CIENTÍFICA***

**Orientações quanto à elaboração e apresentação  
gráfica do Projeto de Pesquisa e do Trabalho de  
Conclusão de Curso**

Núcleo de Apoio à Pesquisa da Universidade de Marília – NAP/UNIMAR  
Profa. Dra. Walkiria Martinez Heinrich Ferrer  
2012

**UNIVERSIDADE DE MARÍLIA**

***METODOLOGIA DA PESQUISA  
CIENTÍFICA***

**Orientações quanto à elaboração e apresentação gráfica do  
Projeto de Pesquisa e do Trabalho de Conclusão de Curso**

Profa. Dra. Walkiria Martinez Heinrich Ferrer

MARÍLIA  
2012

## LISTA DE MODELOS

### PROJETO DE PESQUISA:

Modelo 01 – Margens anverso (frente) .....	11
Modelo 02 - Margens verso (para impressão frente e verso) .....	12
Modelo 03 – Capa .....	13
Modelo 04 – Folha de rosto .....	14
Modelo 05 - Folha de aprovação .....	15
Modelo 06 – Resumo .....	16
Modelo 07 – Sumário .....	17
Modelo 08 – Tema-problema .....	19
Modelo 09 – Hipóteses .....	20
Modelo 10 – Objetivos .....	21
Modelo 11 – Justificativa .....	22
Modelo 12 – Referencial teórico .....	23
Modelo 13 – Metodologia .....	24
Modelo 14 – Cronograma .....	25
Modelo 15 – Referências .....	26
Modelo 16 – Glossário .....	27

### TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Modelo 17 – Capa .....	29
Modelo 18 – Lombada .....	30
Modelo 19 – Folha de rosto .....	31
Modelo 20 – Errata .....	32
Modelo 21 – Folha de aprovação .....	33
Modelo 22 – Dedicatória .....	34
Modelo 23 – Agradecimentos .....	34
Modelo 24 – Epígrafe .....	34
Modelo 25 – Resumo na língua vernácula .....	35
Modelo 26 - Resumo em língua inglesa .....	36
Modelo 27 - Lista de tabelas .....	37
Modelo 28 - Lista de abreviaturas .....	37
Modelo 29 – Sumário .....	38
Modelo 30 – Introdução .....	39
Modelo 31 – Desenvolvimento .....	40
Modelo 32 – Conclusão .....	41
Modelo 33 – Referências .....	41
Modelo 34 – Apêndice .....	42
Modelo 35 – Anexo .....	42
Modelo 36 – Índice .....	42
Modelo 37 – Tabela .....	52
Modelo 38 - Quebra de tabela .....	53
Modelo 39 – Ilustração .....	54
Modelo 40 – Ficha catalográfica .....	55
Modelo 41 – Impressão da ficha catalográfica .....	56

# SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>05</b>
<b>1 REGRAS GERAIS DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT)...</b>	<b>06</b>
1.1 REGRAS GERAIS .....	06
1.2 ESPAÇAMENTO, NOTAS DE RODAPÉ, INDICATIVOS DE SEÇÃO, TÍTULOS SEM INDICATIVO NUMÉRICO E PAGINAÇÃO.....	07
1.3 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA, SIGLAS, EQUAÇÕES, FÓRMULAS E ILUSTRAÇÕES.....	08
<b>2 ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO GRÁFICA: PROJETO DE PESQUISA .....</b>	<b>10</b>
2.1 CAPA (OBRIGATÓRIO).....	08
2.2 FOLHA DE ROSTO (OBRIGATÓRIO).....	14
2.3 FOLHA DE APROVAÇÃO (OBRIGATÓRIO) NBR 6028:2003.....	15
2.4 RESUMO (OBRIGATÓRIO).....	16
2.5 SUMÁRIO (OBRIGATÓRIO) - NBR 6027:2003 – NBR 6024:2003 .....	17
2.6 TEMA E PROBLEMA DE PESQUISA (OBRIGATÓRIO) .....	18
2.7 HIPÓTESES (OBRIGATÓRIO) .....	19
2.8 OBJETIVOS (OBRIGATÓRIO) .....	20
2.9 JUSTIFICATIVA.....	22
2.10 REFERENCIAL TEÓRICO (REVISÃO BIBLIOGRÁFICA) .....	22
2.11 METODOLOGIA .....	23
2.12 CRONOGRAMA (OBRIGATÓRIO).....	24
2.13 REFERÊNCIAS (OBRIGATÓRIO).....	26
2.14 GLOSSÁRIO (DEFINIÇÃO DOS TERMOS).....	27
<b>3 ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO GRÁFICA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....</b>	<b>28</b>
3.1 CAPA (OBRIGATÓRIO).....	29
3.2 LOMBADA (OPCIONAL) - NBR 12225:2004.....	30
3.3 FOLHA DE ROSTO (OBRIGATÓRIO).....	31
3.4 ERRATA (OPCIONAL).....	32
3.5 FOLHA DE APROVAÇÃO (OBRIGATÓRIO).....	33
3.6 DEDICATÓRIA, AGRADECIMENTOS E EPÍGRAFE.....	34
3.7 RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA (OBRIGATÓRIO) NBR 6028:2003.....	35
3.8 RESUMO EM LÍNGUA INGLESA (OPCIONAL PARA TCC) .....	36
3.9 LISTAS: ILUSTRAÇÕES, TABELAS, ABREVIATURAS E SIGLAS (OPCIONAIS).....	37
3.10 SUMÁRIO (OBRIGATÓRIO) NBR 6027:2003.....	38
3.11 INTRODUÇÃO (OBRIGATÓRIO).....	39
3.12 DESENVOLVIMENTO (OBRIGATÓRIO).....	40
3.13 CONCLUSÃO (OBRIGATÓRIO).....	41
3.14 REFERÊNCIAS (OBRIGATÓRIO).....	41
3.15 APÊNDICE (OPCIONAL) .....	42
3.16 ANEXO (OPCIONAL).....	42
3.17 ÍNDICE (OPCIONAL) .....	42
<b>4 CITAÇÕES EM DOCUMENTOS: NBR 10520. ....</b>	<b>44</b>
4.1 CITAÇÕES INDIRETAS .....	45
4.2 CITAÇÕES DIRETAS .....	45
4.2.1 Citações diretas curtas.....	46
4.2.2 Citações diretas longas.....	47

4.3 CONSIDERAÇÕES QUANTO AO USO DE CITAÇÕES DIRETAS .....	48
4.4 NOTAS DE REFERÊNCIA .....	49
4.5 NOTAS EXPLICATIVAS.....	50
<b>5 NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORAÇÃO DE TABELAS E ILUSTRAÇÕES.....</b>	<b>51</b>
5.1 TABELAS.....	51
5.1.1 Orientações quanto à apresentação gráfica das tabelas.....	51
5.2 ILUSTRAÇÕES.....	52
<b>6 ELABORAÇÃO FICHA CATALOGRÁFICA. ....</b>	<b>54</b>
5.1 DADOS PARA FICHA CATALOGRÁFICA .....	54
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>56</b>
<b>ANEXO A - SÍNTESE - NBR 6023:2002 INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO – REFERÊNCIAS – ELABORAÇÃO .....</b>	<b>58</b>

## APRESENTAÇÃO

Com o objetivo de padronizar as atividades de pesquisa desenvolvidas pela Universidade de Marília, em seus diversos cursos, este MANUAL\* retrata algumas considerações sobre a elaboração do Projeto de Pesquisa e do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Todo o exposto está pautado na normatização da Associação Brasileira de Normas Técnicas, atualizado com as alterações da NBR 14.724 (Trabalhos acadêmicos) e NBR 15.287 (Projetos de pesquisa) de abril de 2011. Situações específicas, omissas ou não detalhadas pelas normas da ABNT, após a consulta aos docentes interessados, serão decididas pelo Núcleo de Apoio à Pesquisa da Universidade de Marília.

Ao final do Manual foi disponibilizada uma síntese da NBR 6023 (Referências) com algumas passagens da Norma que regulamenta a correta disposição dos elementos de uma referência bibliográfica.

Sendo assim, este Manual retrata algumas considerações quanto à apresentação gráfica do Projeto de Pesquisa (NBR 15287:2005) e Trabalho de Conclusão de Curso (NBR 14724:2005). Esclarecimentos quanto ao uso das citações em trabalhos científicos (NBR 10520:2002) e elaboração de referências (NBR 6023:2002). Normas complementares serão citadas quando necessárias, como a NBR 6024:2003 (Numeração progressiva das seções de um documento escrito), NBR 6027:2003 (Sumário), NBR 6028:2003 (Resumos), NBR 6034:2004 (Índice) e NBR 12225:2004 (Lombada).

O Núcleo de Apoio à Pesquisa NAP/UNIMAR, agradece a colaboração do corpo docente e discente, por meio de sugestões e críticas construtivas, para o aprimoramento do Manual de Metodologia da Pesquisa Científica da Universidade de Marília.

Profª. Dra. Walkiria Martinez Heinrich Ferrer  
Núcleo de Apoio à Pesquisa – NAP/UNIMAR

---

\* Adaptação de RIBEIRO, Maria de Fátima; FERRER, Walkiria Martinez Heinrich. *Manual de Metodologia da Pesquisa Jurídica Científica*: orientações quanto à elaboração e apresentação gráfica do Projeto de Pesquisa e da Dissertação. São Paulo: Arte & Ciência; Marília-SP: UNIMAR, 2012.

## 1 REGRAS GERAIS DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT)

Segundo a ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT), precisamente o item 3.35, trabalho de conclusão de curso de graduação, trabalho de graduação interdisciplinar, trabalho de conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento, constitui um “documento que apresenta o resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa, e outros ministrados. Deve ser feito sob a coordenação de um orientador”.<sup>1</sup>

Ao elaborar uma investigação científica o pesquisador deve privilegiar suas características centrais, ou seja, sistematicidade, objetividade e precisão terminológica. Entretanto, o trabalho científico não se esgota em seu conteúdo, pois ainda há que observar a sua "moldura", sua apresentação. Certamente a ausência de uma bela moldura comprometeria uma valiosa obra de arte. Da mesma forma, um trabalho científico deve estar acompanhado de sua “moldura”, que, neste caso, representa as normas técnicas de documentação, citações e referências preconizadas pela ABNT.

Sendo assim, abaixo estão expostas as regras gerais para apresentação gráfica do projeto de pesquisa e do trabalho de conclusão de curso.

### 1.1 REGRAS GERAIS

Os textos devem ser digitados ou datilografados em cor preta, podendo utilizar outras cores somente para as ilustrações. Se impresso, utilizar papel branco **ou reciclado**, no formato A4 (21 cm x 29,7 cm).

Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha. **Recomenda-se que os elementos textuais e pós-textuais sejam digitados ou datilografados no anverso e verso das folhas.**

As margens devem ser: para o anverso, esquerda e superior de 3 cm e direita e inferior de 2 cm; **para o verso, direita e superior de 3 cm e esquerda e inferior de 2 cm.**

Recomenda-se, quando digitado, fonte tamanho 12 para todo o trabalho, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, legendas e fontes das ilustrações e das tabelas, que devem ser em tamanho menor e uniforme.

<sup>1</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, *NBR 15287: Informação e documentação – Projetos de Pesquisa - Apresentação*. 2. ed., Rio de Janeiro, 2011, p. 4.

## 1.2 ESPAÇAMENTO, NOTAS DE RODAPÉ, INDICATIVOS DE SEÇÃO, TÍTULOS SEM INDICATIVO NUMÉRICO E PAGINAÇÃO

### ESPAÇAMENTO

Todo texto deve ser digitado ou datilografado com espaçamento de 1,5 entre as linhas, excetuando-se as citações de mais de três linhas, notas de rodapé, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, tipo de projeto de pesquisa e nome da entidade, que devem ser digitados ou datilografados em espaço simples. **As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por um espaço simples em branco.**

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

**Espaçamento de 1,5 entre linhas entre o texto e citações diretas.**

### NOTAS DE RODAPÉ

As notas devem ser digitadas ou datilografadas dentro das margens, 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.

### INDICATIVOS DE SEÇÃO

O indicativo numérico, em algarismo arábico, de uma seção, precede seu título, alinhado à esquerda, separado por um espaço de caractere. **Os títulos das seções primárias devem** começar em página ímpar (anverso), na parte superior da mancha gráfica e **ser separados do texto que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5.** Da mesma forma, **os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede e que os sucede por um espaço entre as linhas de 1,5.** Títulos que ocupem mais de uma linha devem ser, a partir da segunda linha, alinhados abaixo da primeira letra da primeira palavra do título.

### TÍTULOS SEM INDICATIVO NUMÉRICO

Os títulos, sem 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) – devem ser centralizados.

**TÍTULOS NUMERADOS: Introdução, capítulos e conclusão** (recuados à margem esquerda).



**PAGINAÇÃO**

As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas [a partir da folha de rosto], mas não numeradas.

Para trabalhos digitados ou datilografados somente no anverso, todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente, considerando somente o anverso. A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.

**Quando o trabalho for digitado ou datilografado em anverso e verso, a numeração das páginas deve ser colocada no anverso da folha, no canto superior direito; e no verso, no canto superior esquerdo.**

No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas ou páginas, do primeiro ao último volume. Havendo apêndice e anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.

**1.3 NUMERAÇÃO PROGRESSIVA, SIGLAS, EQUAÇÕES, FÓRMULAS E ILUSTRAÇÕES****NUMERAÇÃO PROGRESSIVA**

Elaborada conforme a ABNT NBR 6024. A numeração progressiva deve ser utilizada para evidenciar a sistematização do conteúdo do trabalho. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou sublinhado e outros, no sumário e, de forma idêntica, no texto.

**1 CAIXA ALTA (negrito)**

**1.1 CAIXA ALTA (sem negrito)**

**1.1.1 Iniciais maiúsculas**

**1.1.1.1 Itálico**

**SIGLAS**

A sigla, quando mencionada pela primeira vez no texto, deve ser indicada entre parênteses, precedida do nome completo.

**EXEMPLO**

**Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)**

**EQUAÇÕES E FÓRMULAS**

Para facilitar a leitura, devem ser destacadas no texto e, se necessário, numeradas com algarismos arábicos entre parênteses, alinhados à direita. Na sequência normal do texto, é permitido o uso de uma entrelinha maior que comporte seus elementos (expoentes, índices, entre outros).

**EXEMPLO**

$$x^2 + y^2 = z^2$$

$$(x^2 + y^2)/5 = n$$

### ILUSTRAÇÕES

Qualquer que seja o tipo de ilustração, **sua identificação aparece na parte superior**, precedida da palavra designativo (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem e outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e de seu respectivo título. 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 trecho a que se refere.

## 2 ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO GRÁFICA: PROJETO DE PESQUISA (TCC)

O presente texto apresenta a estrutura do Projeto de Pesquisa, tendo como base as Normas Técnicas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especificamente a NBR 14724:2011 (Trabalhos Acadêmicos) e 15.287:2011 (Projeto de Pesquisa).

Portanto, a estrutura de um projeto de pesquisa consiste em:

### **PARTE EXTERNA**

- 1 CAPA (obrigatório)
- 2 LOMBADA (opcional)

### **PARTE INTERNA**

#### **ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS**

- 3 FOLHA DE ROSTO (obrigatório)
- 4 FOLHA DE APROVAÇÃO (obrigatório)
- 5 RESUMO (obrigatório)
- 6 LISTA DE ILUSTRAÇÕES (opcional)
- 7 LISTA DE TABELAS (opcional)
- 8 LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (opcional)
- 9 LISTA DE SÍMBOLOS (opcional)
- 10 SUMÁRIO (obrigatório)

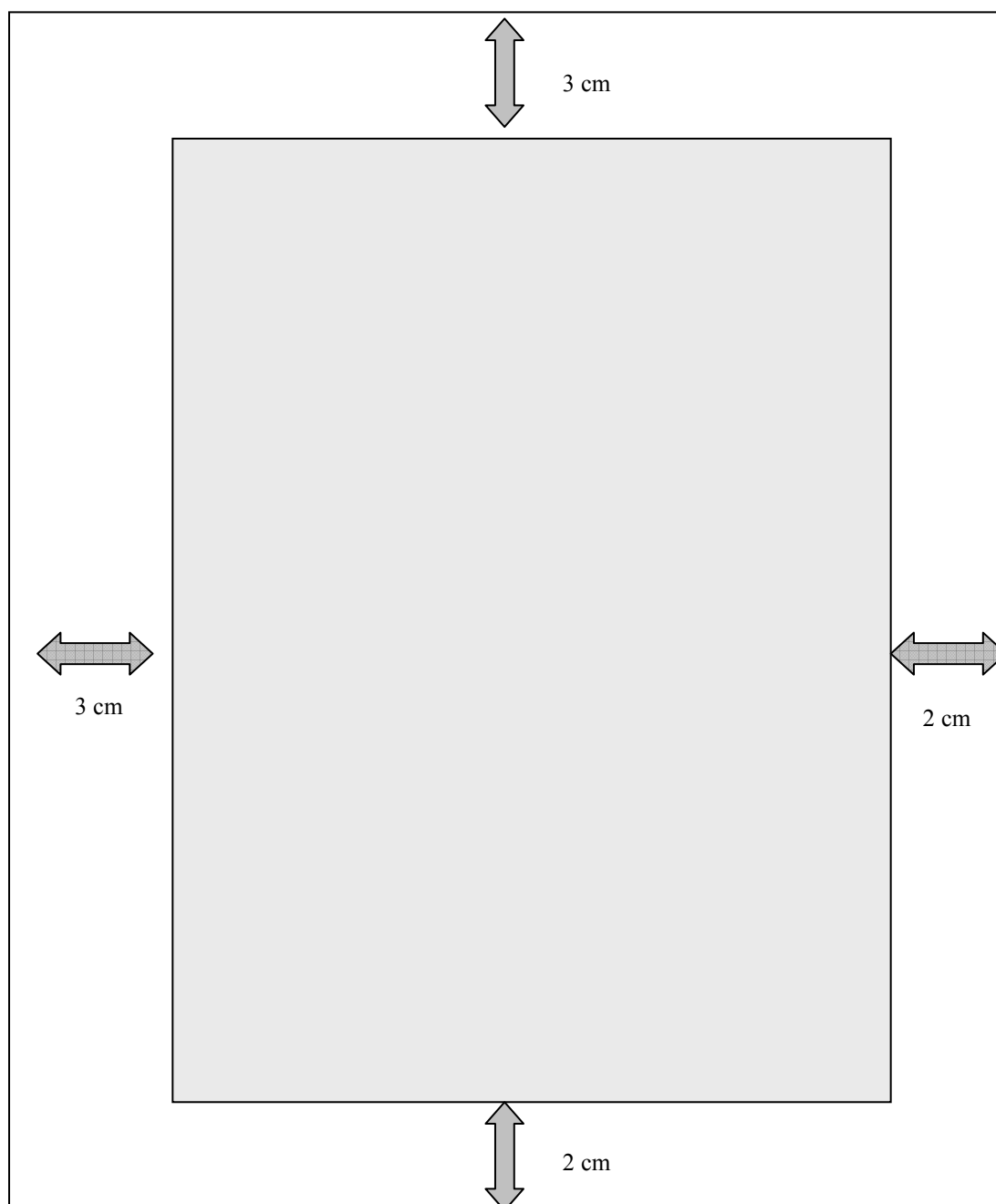
#### **ELEMENTOS TEXTUAIS**

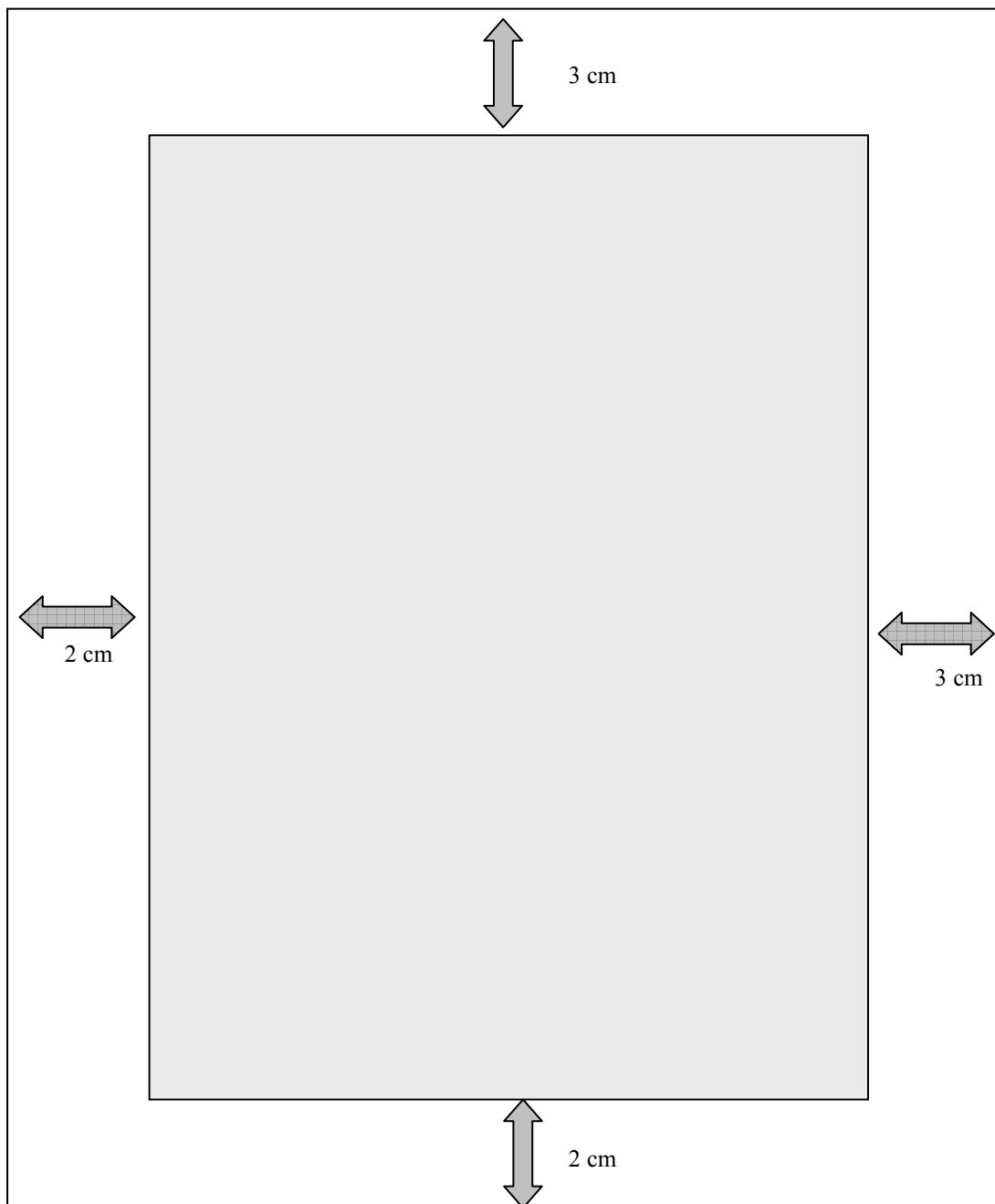
- 11 TEMA E PROBLEMA DE PESQUISA (obrigatório)
- 12 HIPÓTESES (obrigatório)
- 13 OBJETIVOS: gerais e específicos (obrigatório)
- 14 JUSTIFICATIVAS (obrigatório)
- 15 REFERENCIAL TEÓRICO (obrigatório)
- 16 METODOLOGIA (obrigatório)
- 17 CRONOGRAMA (obrigatório)

#### **ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS**

- 18 REFERÊNCIAS (obrigatório)
- 19 GLOSSÁRIO (opcional)
- 20 APÊNDICE (opcional)
- 21 ANEXO (opcional)
- 22 ÍNDICE (opcional)

Feitas essas observações, seguem alguns modelos dos elementos que compõem um Projeto de Pesquisa, acompanhados de considerações, quando necessárias.

**Modelo 1: margens anverso (frente)**

**Modelo 02 - Margens verso (impressão frente e verso - opcional)**

## 2.1 CAPA (OBRIGATÓRIO)

### Modelo 03 - Capa (obrigatório)

<p><b>UNIVERSIDADE DE MARÍLIA</b> (limite da margem superior -- Fonte 12, CAIXA ALTA, sem negrito)</p> <p><b>NOME(S) DO(S) AUTOR(ES)</b> (Fonte 12, CAIXA ALTA, sem negrito)</p> <p><b>TÍTULO e SUBTÍTULO</b> (título: fonte 12, em negrito, se houver subtítulo deve ser precedido de : , fonte 12, sem negrito, CAIXA ALTA)</p> <p><b>MARÍLIA</b> <b>2012</b> (limite da margem inferior - Fonte 12, CAIXA ALTA)</p>
--

## 2.2 FOLHA DE ROSTO (OBRIGATÓRIO)

### Modelo 04 – Folha de rosto

<p><b>NOME(S) DO(S) AUTOR(ES)</b> (Limite da margem superior -- Fonte 12, CAIXA ALTA, sem negrito)</p>
<p><b>TÍTULO e SUBTÍTULO</b> (título: fonte 12, em negrito, se houver subtítulo deve ser precedido de : , fonte 12, sem negrito, CAIXA ALTA)</p>
<p>Projeto de pesquisa apresentado ao Curso de xxxxxxx da Universidade de Marília como requisito parcial para a conclusão da disciplina de xxxxxxxxxxxx, sob orientação do(a) Prof.(a).....</p> <p>(fonte 11, espaçamento simples entre linhas, recuo 7 cm da margem esquerda)</p>
<p><b>MARÍLIA</b> <b>2012</b> (Limite da margem inferior, fonte 12, CAIXA ALTA)</p>

## 2.3 FOLHA DE APROVAÇÃO (OBRIGATÓRIO) - (NBR 6028:2003- Resumo)

## Modelo 05 - Folha de aprovação

<p><b>NOME(S) DO(S) AUTOR(ES)</b> (Fonte 12, centralizado, CAIXA ALTA)</p> <p><b>TÍTULO DO TRABALHO</b> (Fonte 12, centralizado, CAIXA ALTA)</p> <p>Projeto de pesquisa apresentado ao curso de xxxxxxxxxxxx da Universidade de Marília como requisito parcial para a conclusão da disciplina xxxxxxxxxxxx, sob orientação do Prof.(a).....</p> <p>Aprovado em: __/__/____</p> <p>_____ Coordenação do curso de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</p> <p>Considerações_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---



## Modelo 06 - Resumo

**TÍTULO DO PROJETO** (fonte 12, CAIXA ALTA)  
(espaçamento 1,5 entre linhas entre o título e o resumo)

**RESUMO:**XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX.(espaçamento simples entre linhas no resumo)

**Palavras-chave:**  
Três palavras-chave (três) ao final do resumo, por ordem alfabética e separadas por ponto.

AUTOR(ES):

ORIENTADOR(A):  
CO-ORIENTADOR(A)

Segundo NBR 6028:2003, os resumos devem ressaltar os objetivos, métodos e os possíveis resultados, ainda que parciais, que o tema proposto pretende alcançar. Deve-se evitar o uso de tabelas, gráficos e citações. A sua extensão deverá compreender 150 a 500 palavras. <sup>2</sup>

<sup>2</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6028*. Informação e Documentação – Resumo – Apresentação. Rio de Janeiro 2003, p. 02.

## 2.5 SUMÁRIO (OBRIGATÓRIO) - NBR 6027:2003 – NBR 6024:2003

## Modelo 07 - Sumário

<b>SUMÁRIO</b>	
(limite da margem superior, fonte 12, negrito)	
(um espaçamento de 1,5)	
<b>1 TEMA E PROBLEMA DE PESQUISA*</b>	04
<b>2 HIPÓTESES</b>	06
<b>3 OBJETIVOS</b>	07
3.1 OBJETIVO GERAL **	09
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10
<b>4 JUSTIFICATIVAS</b>	12
<b>5 REFERENCIAL TEÓRICO</b>	14
<b>6 METODOLOGIA</b>	15
<b>7 CRONOGRAMA</b>	17
<b>REFERÊNCIAS</b>	18

(espaçamento simples entre linhas e separadas entre si por um espaço simples em branco)

\* Sessão primária: CAIXA ALTA, fonte 12 e em negrito.

\*\* Seção secundária: CAIXA ALTA, fonte 12 e sem negrito.

## 2.6 TEMA E PROBLEMA DE PESQUISA (OBRIGATÓRIO)

O primeiro ponto a ser considerado consiste na afinidade do pesquisador com o tema selecionado, que, de forma geral, resume-se no assunto que será estudado. Uma monografia (TCC) poderá tratar da questão do "Desemprego no Brasil", mas como é um tema muito amplo, precisa ser delimitado:

### TEMA

O DESEMPREGO NO BRASIL DURANTE O GOVERNO DE FHC

Em relação ao problema a ser estudado, Mezzaroba e Monteiro afirmam:

Aqui você deve formular (como uma indagação, pergunta, questão) o problema fundamental que você está se propondo a tratar, a clarificar e até a oferecer respostas, dependendo o tipo de pesquisa. Pense que o resultado de seu esforço de investigação será justamente a resposta encontrada por você no decorrer dessa tarefa. Em qualquer pesquisa sempre vamos nos defrontar com o estudo da(s) *causa(s)* e/ou do(s) *efeito(s)* do problema. Assim, preste atenção sobre o que você pretende investigar: *causas*, *efeitos* ou os dois. (grifo do autor).<sup>3</sup>

Para precisar o problema da investigação, o pesquisador deve terminar a redação com uma interrogação. No caso de nosso exemplo, vamos optar pelas causas do desemprego no Brasil:

### PROBLEMA

As políticas governamentais de Fernando Henrique Cardoso contribuíram para o agravamento do desemprego no país?

<sup>3</sup> MEZZAROBBA, Orides; MONTEIRO, Cláudia Servilha. *Manual de Metodologia da Pesquisa no Direito*. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2008, p. 149-150.

## 05

Embora a numeração seja sequencial, a partir da folha de rosto, a visualização do algarismo é iniciada no TEMA-PROBLEMA.

## 1 TEMA E PROBLEMA DE PESQUISA

[illegible][illegible]

```
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX?
```

## 2.7 HIPÓTESES (OBRIGATÓRIO)

As hipóteses podem ser interpretadas como possíveis soluções para o problema levantado, o que não significa que sua veracidade deverá ser constatada ao final da investigação, pois novos dados poderão surgir durante o desenvolvimento do tema. Basicamente consiste em "[...] algum tipo de posição ‘a priori’ com base em determinada teoria".<sup>4</sup> Em nosso exemplo as hipóteses poderiam ser colocadas da seguinte forma:

Neste momento você apresenta as possibilidades de respostas para o(s) problema(s) suscitado(s), são os caminhos que o raciocínio deverá percorrer na tarefa de desenvolvimento fundamentado do trabalho. Podem ser afirmativas ou negativas, afinal você pode vir a mudar de idéia ao longo do curso da pesquisa. As hipóteses são previsões ou suposições que poderão ser confirmadas ou não ao final da pesquisa.<sup>5</sup>

<sup>4</sup> MEZZAROBBA, Orides; MONTEIRO, Cláudia Servilha. *Manual de Metodologia da Pesquisa no Direito*. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2008, p. 152.

<sup>5</sup> Op. cit.

## HIPÓTESES

- a) Não houve um incentivo por parte do Governo Federal para a criação de novos postos de trabalho.
- b) A modernização da indústria nacional intensificou o aumento do desemprego estrutural.
- c) Houve um aumento significativo da disponibilidade de mão-de-obra em alguns setores da economia.

## Modelo 09 – Hipóteses

Título: **HIPÓTESES**  
CAIXA ALTA, fonte 12, centralizado,

Texto: **Espaçamento 1,5 após o título** e entre linhas, fonte 12.

Alíneas: as alíneas são ordenadas alfabeticamente; o texto da alínea começa por letra minúscula e termina em ponto e vírgula, exceto a última que termina em ponto.

**2 HIPÓTESES**

06

- a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
- b) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
- c) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

## 2.8 OBJETIVOS (OBRIGATÓRIO)

Ainda segundo os autores:

Se você está se propondo a pesquisar algum assunto é porque tem uma meta a ser alcançada, pretende constatar, verificar, examinar ou analisar algo. Este é seu objetivo geral. Enquanto o objetivo geral busca definir uma meta para o trabalho como um todo, os objetivos específicos estão voltados ao atendimento de questões mais particulares da pesquisa.

**ATENÇÃO!**

Jamais confunda o objetivo com o problema da pesquisa, apesar de haver uma certa proximidade entre ambos. Com o objetivo pretendemos sempre esclarecer, verificar, examinar alguma coisa, objeto, lei, dentro de determinados parâmetros. O problema é a motivação da pesquisa, ou seja, é a pergunta ou perguntas que queremos responder com a nossa pesquisa.<sup>6</sup>

<sup>6</sup> MEZZAROBBA, Orides; MONTEIRO, Cláudia Servilha. *Manual de Metodologia da Pesquisa no Direito*. São Paulo: Saraiva, 2008, p.155-156.

Se a análise estiver voltada às causas do desemprego no Brasil, o objetivo geral poderá ser definido como:

### OBJETIVO GERAL

Verificar as causas das altas taxas de desemprego no país durante o governo de Fernando Henrique Cardoso.

Além do objetivo geral, sempre surgirão outros objetivos secundários e mais específicos a serem alcançados com o resultado da pesquisa. Os objetivos específicos podem ser estabelecidos a partir de cada capítulo de nossa pesquisa. Dessa forma, para cada capítulo podemos estabelecer um ou mais objetivos que estarão voltados tão-somente para aquela parte da pesquisa.<sup>7</sup>

Em relação ao exemplo utilizado neste texto, os objetivos específicos consistem em:

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Levantamento da taxa de desemprego em nossa História recente.
- b) Espécie de desemprego verificado no período: cíclico ou estrutural.
- c) Políticas econômicas e sociais do governo FHC no que diz respeito à geração de empregos.

#### Modelo 10 - Objetivos

Título: **OBJETIVOS**

CAIXA ALTA, fonte 12, alinhado à esquerda e em negrito

Texto: **Espaçamento 1,5 entre títulos, subtítulos e linhas.**

### 3 OBJETIVOS

#### 3.1 Objetivo geral

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

x.

#### 3.2 Objetivos específicos:

a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

b) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

c) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

07

<sup>7</sup> MEZZAROBBA, Orides; MONTEIRO, Cláudia Servilha. *Manual de Metodologia da Pesquisa no Direito*. São Paulo: Saraiva, 2008, p. 155-156.

## 2.9 JUSTIFICATIVA

Este é o momento de evidenciar a importância de sua pesquisa, tanto como enriquecimento pessoal, como para o meio acadêmico em geral. Para Mezzaroba e Monteiro:

Neste momento apresentam-se os motivos, as razões que ensejaram a pesquisa, o estágio atual da problemática envolvida e o interesse na sua investigação. Justifica-se o interesse de pesquisar o objeto na forma que está propondo o autor do trabalho. Na justificativa devemos utilizar todos os argumentos indispensáveis para 'vendermos o nosso peixe'. Devemos demonstrar a necessidade e a importância da pesquisa.<sup>8</sup>

Da mesma forma, salientar a necessidade e relevância de sua análise para o contexto político, econômico e social:

Título: **JUSTIFICATIVA**  
CAIXA ALTA, fonte 12, alinhado à esquerda e em negrito

Texto: **Espaçamento 1,5 entre títulos, subtítulos e linhas.**

### Modelo 11 – Justificativa

08

#### 4 JUSTIFICATIVA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX.

## 2.10 REFERENCIAL TEÓRICO (Revisão bibliográfica):

Aqui você irá demonstrar o domínio das informações que já estudou e/ou coletou. É fundamental que os aspectos teóricos embasadores de sua perspectiva no tratamento do objeto sejam apontados de forma clara e extensiva nesse ponto, para que fique manifesto o seu marco teórico ou o conjunto dos referenciais teóricos eleitos que irão embasar seu enfoque ou o conjunto dos critérios categoriais fundamentais para tratar de seu tema.<sup>9</sup>

<sup>8</sup> MEZZAROBBA, Orides; MONTEIRO, Cláudia Servilha. *Manual de Metodologia da Pesquisa no Direito*. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2008, p. 156-157.

<sup>9</sup> Op cit., p. 152

Na revisão bibliográfica, o pesquisador poderá utilizar as citações, diretas ou indiretas, para demonstrar a base teórica de sua investigação. Convém utilizar o bom senso ao trabalhar com estes recursos, pois o excesso de citações poderá acarretar uma impressão equivocada sobre o pesquisador, ou seja, seu empobrecimento argumentativo. Um texto de cinco páginas com 20 citações demonstra que quase não houve argumentação do autor. Isso transforma o trabalho em um mero fichamento.

#### Modelo 12: Referencial teórico

Título: **REFERENCIAL TEÓRICO**  
CAIXA ALTA, fonte 12, alinhado à esquerda e em negrito

Texto: **Espaçamento 1,5 entre títulos, subtítulos e linhas.**

09

**5 REFERENCIAL TEÓRICO**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX.

### 2.11 METODOLOGIA

Aqui você faz a opção pela modalidade de pesquisa mais adequada à consecução de seus objetivos e indica os meios (métodos e procedimentos) que adotarão para operar com seu objeto.

No conjunto da investigação o pesquisador deverá aplicar, como vimos anteriormente, métodos científicos idôneos, no item dedicado à metodologia, o autor deverá indicar qual método adotou: dedutivo, indutivo, hipotético-dedutivo, dialético, sistêmico e eventuais métodos auxiliares.

Deverão ser igualmente apontados os procedimentos instrumentais a serem utilizados: material bibliográfico, jurisprudência, estatísticas, entrevistas, análise de caso, e assim por diante.<sup>10</sup>

<sup>10</sup> MEZZARROBA, Orides; MONTEIRO, Cláudia Servilha. *Manual de Metodologia da Pesquisa no Direito*. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2008, p. 159-160.



## Modelo 13: Metodologia

Título: **METODOLOGIA**  
CAIXA ALTA, fonte 12, alinhado à esquerda e em negrito

Texto: **Espaçamento 1,5 entre títulos, subtítulos e linhas.**

10

**6 METODOLOGIA**

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxx.

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

## 2.12 CRONOGRAMA – Obrigatório.

O planejamento da pesquisa deve indicar a previsão de seu início e fim. Além de determinar essas datas, organize todas as atividades-meio de forma rigorosamente planejada e executável. **Planeje tudo com senso de realidade.** Lembre-se: o tempo passa rápido, especialmente quando não o desejamos.

O cronograma deverá prever o tempo necessário para a consecução de cada etapa da pesquisa: para localizar o material; para ler; para fichar; para entrevistar; para colher dados estatísticos; para redigir cada parte da estrutura final do trabalho; para fazer as revisões recomendadas pelo orientador, se for o caso; para correção do português; para formatação (estética) do trabalho, e assim por diante.<sup>11</sup> (grifo do autor).

<sup>11</sup> MEZZARROBA, Orides; MONTEIRO, Cláudia Servilha. *Manual de Metodologia da Pesquisa no Direito*. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2008, p. 161.

## Modelo 14 – Cronograma

11

### 7 CRONOGRAMA

Etapas do Trabalho Acadêmico (TCC)	Meses/Ano XXXX											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Elaboração do projeto												
Levantamento bibliográfico												
Análise dos dados e informações												
Redação do 1º capítulo												
Redação do 2º capítulo												
Redação do 3º capítulo												
Conclusão e referências												
Revisão e redação final												

As etapas do TCC podem ser alteradas de acordo com as especificidades e necessidades do tema proposto.

## 2.13 REFERÊNCIAS – OBRIGATÓRIO (NBR 6023: 2002)

## Modelo 15 - Referências

12

**REFERÊNCIAS**(fonte 12, espaçamento simples entre linhas e **separadas entre si por um espaço simples em branco**)

FREYRE, Gilberto. *Casa grande & senzala: formação da família brasileira sob regime de economia patriarcal*. Rio de Janeiro: J. Olympio, 1943, 2v.

\_\_\_\_\_. *Sobrados e mucambos: decadência do patriarcado rural no Brasil*. São Paulo: Ed. Nacional, 1936.

LEAL, N. MP fiscaliza com autonomia total. *Jornal do Brasil*, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G.; SCHIMIT, J. (Org.). *História dos jovens 2*. São Paulo: Companhia das Letras, 1996.

SILVA, R. N. Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. *Anais eletrônicos...* Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <http://www.prpesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04.htm> Acesso em: 21 jan.1997.

URANI, A. et al. *Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil*. Brasília, DF: IPEA, 1994.

## 2.14 GLOSSÁRIO (DEFINIÇÃO DOS TERMOS) – OPCIONAL

Modelo 16: Glossário

13

**GLOSSÁRIO**

Secessão: Separação, divisão.

Unitarismo: Forma de Estado presente na monarquia absolutista.

Temporariedade: Característica da forma de governo republicana.

Título: **GLOSSÁRIO** (Definição dos termos)  
CAIXA ALTA, fonte 12, alinhado à esquerda e em negrito

Texto: **Espaçamento 1,5 entre títulos, subtítulos e linhas.**

GLOSSÁRIO – Relação de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou sentido obscuro, utilizadas no texto, acompanhadas das respectivas definições.

### **3 ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO GRÁFICA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)**

Aos autores cabe a responsabilidade pela apresentação gráfica de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), assim como do projeto de pesquisa, desde que esteja em concordância com as especificações da ABNT. O modelo de TCC, aqui apresentado, segue critérios estabelecidos pelo Núcleo Apoio à Pesquisa da Universidade de Marília, e se baseia nas normas técnicas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especificamente a NBR 14724:2011 – Informação e documentação – Trabalhos Acadêmicos – Apresentação.

A estrutura de um Trabalho Acadêmico consiste:

<b>PARTE EXTERNA</b>
1 CAPA (obrigatório)
2 LOMBADA (opcional)
<b>PARTE INTERNA</b>
<b>ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS</b>
3 FOLHA DE ROSTO (obrigatório)
4 ERRATA (opcional)
5 FOLHA DE APROVAÇÃO (obrigatório)
6 DEDICATÓRIA (opcional)
7 AGRADECIMENTOS (opcional)
8 EPIGRAFE (opcional)
9 RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA (obrigatório)
10 RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA (opcional)
11 LISTA DE ILUSTRAÇÕES (opcional)
12 LISTA DE TABELAS (opcional)
13 LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (opcional)
14 LISTA DE SÍMBOLOS (opcional)
15 SUMÁRIO (obrigatório)
<b>ELEMENTOS TEXTUAIS</b>
16 INTRODUÇÃO
17 DESENVOLVIMENTO
18 CONCLUSÃO
<b>ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS</b>
19 REFERÊNCIAS (obrigatório)
20 GLOSSÁRIO (opcional)
21 APÊNDICE (opcional)
22 ANEXO (opcional)
23 ÍNDICE (opcional)

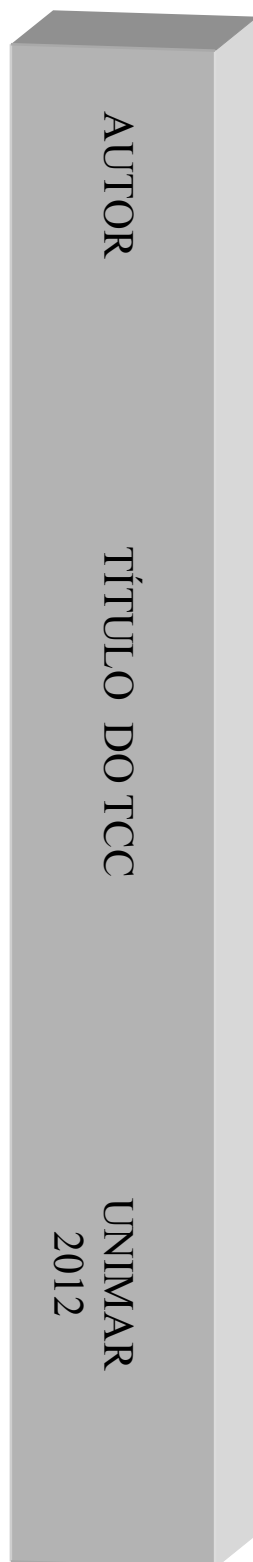
As orientações básicas quanto ao formato do papel e tipo de fonte utilizada no TCC são as mesmas apresentadas para o Projeto de Pesquisa.

A seguir, modelos para a apresentação gráfica do TCC, acrescidos de algumas observações, quando pertinentes.

### 3.1 CAPA (OBRIGATÓRIO)

#### Modelo 17: Capa

<p><b>UNIVERSIDADE DE MARÍLIA</b> (limite da margem superior, centralizado, fonte 12, CAIXA ALTA, sem negrito)</p> <p><b>NOME(S) DO(S) AUTOR(ES)</b> (centralizado, fonte 12, CAIXA ALTA, sem negrito)</p> <p><b>TÍTULO e SUBTÍTULO</b> (título: fonte 12, em negrito, se houver subtítulo deve ser precedido de : , fonte 12, sem negrito, CAIXA ALTA)</p> <p><b>MARÍLIA</b> <b>2012</b> (limite da margem inferior - Fonte 12, CAIXA ALTA)</p>
--

**3.2 LOMBADA (OPCIONAL) - NBR 12225:2004 - Apenas para encadernação em “capa dura”.****Modelo 18: Lombada**

### 3.3 FOLHA DE ROSTO (OBRIGATÓRIO)

#### Modelo 19 - Folha de Rosto

<p><b>NOME(S) DO(S) AUTOR(ES)</b> (Limite da margem superior -- Fonte 12, CAIXA ALTA, sem negrito)</p> <p><b>TÍTULO e SUBTÍTULO</b> (título: fonte 12, em negrito, se houver subtítulo deve ser precedido de : , fonte 12, sem negrito, CAIXA ALTA)</p> <p>Trabalho de conclusão de curso apresentado ao Curso de xxxxxxx da Universidade de Marília como requisito parcial para a conclusão da disciplina de xxxxxxxxxxxx, sob orientação do Prof.(a) .....</p> <p>(fonte 11, espaçamento simples entre linhas, recuo 7 cm da margem esquerda)</p> <p><b>MARÍLIA</b> <b>2012</b> (Limite da margem inferior, fonte 12, CAIXA ALTA)</p>
---



**3.4 ERRATA (OPCIONAL)****Modelo 20: Errata**

ERRATA			
(Título: fonte 12, CAIXA ALTA)			
Folha	Linha	Onde se lê	Leia-se
14	08	mormas	normas
26	16	mandato	mandado

## 3.5 FOLHA DE APROVAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

## Modelo 21: Folha de aprovação

<p><b>NOME(S) DO(S) AUTOR(ES)</b> (Fonte 12, centralizado, CAIXA ALTA)</p> <p><b>TÍTULO DO TRABALHO</b> (Fonte 12, sem negrito, centralizado, CAIXA ALTA)</p> <p>Trabalho de conclusão de curso apresentado à Universidade de Marília como requisito parcial para a conclusão do curso de xxxxxxxxxxxx, sob orientação do Prof.(a) .....</p> <p>Aprovado em: __/__/____</p> <p>_____ Coordenação do curso de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</p> <p>Considerações _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---

## 3.6 DEDICATÓRIA, AGRADECIMENTOS E EPÍGRAFES (OPCIONAIS)

## Modelo 22: Dedicatória (Opcional)

A dedicatória é escrita no terço final da folha, com espaçamento simples, fonte 12 e alinhamento direito

Dedico este trabalho  
xxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxx

Agradecimentos:

## Modelo 23: Agradecimentos (Opcional)

Fonte 12, espaçamento de 1,5 após o título e entre linhas

Agradecimentos  
Agradeço xxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxx

Epígrafe:

Texto em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação de autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do trabalho. Pode ser colocada em folha separada (fonte 12, espaçamento simples, alinhada à direita e situada no terço final da folha) ou após o título do capítulo (fonte 12, espaçamento simples, recuo de sete centímetros da margem esquerda e situada no terço inicial da folha).

## Modelo 24: Epígrafe (Opcional)

## Exemplo 1

XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
XXXXXX.

## Exemplo 2

## CAPÍTULO

XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX.

XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX.

XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX.

XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX.

## 3.7 RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA (OBRIGATÓRIO) NBR 6028:2003

## Modelo 25: Resumo na língua vernácula 150 a 500 palavras

<p style="text-align: center;"><b>TÍTULO</b> (fonte 12, sem negrito, centralizado e CAIXA ALTA)</p> <p>(Texto: Parágrafo único, espaçamento simples entre linhas, fonte 12).</p> <p><b>Resumo:</b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p><b>Palavras-chave:</b></p> <p>(Três palavras-chave ao final do resumo, em ordem alfabética e separadas por ponto).</p>
--

Segundo NBR 6028:2003, os resumos devem ressaltar os objetivos, métodos e os possíveis resultados, ainda que parciais, que o tema proposto pretende alcançar. Deve-se evitar o uso de tabelas, gráficos e citações. As palavras-chave (três palavras representativas do conteúdo do trabalho). A sua extensão deverá compreender 150 a 500 palavras.<sup>12</sup>

<sup>12</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6028*. Informação e Documentação – Resumo – Apresentação. Rio de Janeiro 2003, p. 02.

## 3.8 RESUMO EM LÍNGUA INGLESA (OPCIONAL PARA TCC)

Modelo 26: Resumo em língua inglesa - 150 a 500 palavras.

**TÍTULO**

(fonte 12, sem negrito, centralizado e CAIXA ALTA)

(Texto: Parágrafo único, espaçamento simples entre linhas, fonte 12).

**Abstract:**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Keywords:**

(Três palavras-chave ao final do resumo, em ordem alfabética e separadas por ponto).

Elemento obrigatório, com as mesmas características do resumo em língua vernácula, digitado ou datilografado em folha separada [...]. Deve ser seguido das palavras representativas do conteúdo do trabalho, isto é, palavras-chave e/ou descritores, na língua.<sup>13</sup> (grifo do autor)

<sup>13</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 14724 – Informação e documentação – Trabalhos Acadêmicos – Apresentação*. Rio de Janeiro, 2011, p. 05.

## 3.9 LISTAS: ILUSTRAÇÕES, TABELAS, ABREVIATURAS E SIGLAS (OPCIONAIS)

Modelo 27: Lista de tabelas

<b>LISTA DE TABELAS</b>	
(título fonte 12, CAIXA ALTA)	
Tabela 1- xxxxxxxxxxxx.....	14
Tabela 2 – xxxxxxxxxxxx.....	21
Tabela 3 – xxxxxxxxxxxx.....	36
Tabela 4 – xxxxxxxxxxxx.....	37
Tabela 5 – xxxxxxxxxxxx.....	44
Tabela 6 – xxxxxxxxxxxx.....	48
Tabela 7 - xxxxxxxxxxxx.....	46
Tabela 8 - xxxxxxxxxxxx.....	51
Tabela 9 - xxxxxxxxxxxx.....	52

Modelo 28: Lista de abreviaturas

<b>LISTA DE ABREVIATURAS</b>
ACP – Ação Civil Pública
AI – Ato Institucional
CC – Código Civil
Jud. – Judiciário
LD – Lei Delegada

A NBR 14724 não vincula a lista de tabelas a um mínimo de ocorrências, mas há orientação no sentido de utilizá-la quando exceder cinco tabelas.

## 3.10 SUMÁRIO (OBRIGATÓRIO) NBR 6027:2003

## Modelo 29: Sumário

SUMÁRIO	
<b>INTRODUÇÃO</b> .....	08
<b>1 SESSÃO PRIMÁRIA*</b> .....	12
1.1 SESSÃO SECUNDÁRIA** .....	14
1.1.1 Sessão terciária*** .....	16
1.1.2 Sessão terciária .....	18
1.1.3 Sessão terciária .....	20
1.2 SESSÃO SECUNDÁRIA.....	23
1.2.1 Sessão terciária .....	24
1.2.3 Sessão terciária .....	26
<b>2 SESSÃO PRIMÁRIA</b> .....	28
2.1 SESSÃO SECUNDÁRIA.....	29
2.2 SESSÃO SECUNDÁRIA.....	31
2.3 SESSÃO SECUNDÁRIA.....	33
<b>3 SESSÃO PRIMÁRIA</b> .....	30
3.1 SESSÃO SECUNDÁRIA.....	32
3.2 SESSÃO SECUNDÁRIA.....	34
3.3 SESSÃO SECUNDÁRIA.....	36
3.3.1 Sessão terciária .....	38
3.3.2 Sessão terciária .....	40
3.4 SESSÃO SECUNDÁRIA.....	41
<b>4 SESSÃO PRIMÁRIA</b> .....	42
4.1 SESSÃO SECUNDÁRIA.....	44
4.2 SESSÃO SECUNDÁRIA.....	46
4.2.1 Sessão terciária .....	48
4.2.2 Sessão terciária .....	50
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	52
REFERÊNCIAS.....	54
APÊNDICE .....	56
ANEXO.....	58

\* **SESSÃO PRIMÁRIA** (1): CAIXA ALTA e em negrito.

\*\* SESSÃO SECUNDÁRIA (1.1):CAIXA LATA, sem negrito.

\*\*\* Sessão terciária (1.1.1): inicial maiúscula, sem negrito.

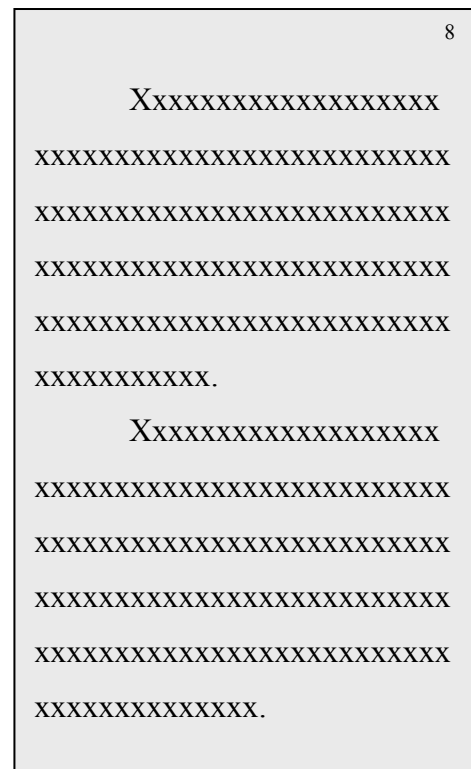
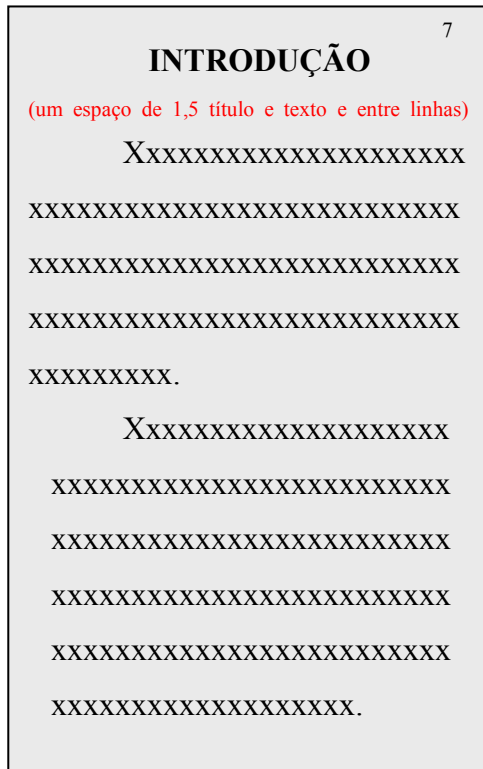
Em trabalhos de conclusão de cursos recomenda-se que não exceda a sessão terciária mas, quando necessário, proceder da seguinte forma:

*Sessão quaternária* ( 1.1.1.1): inicial maiúscula e em itálico.

**Sessão quinária** (1.1.1.1.1): inicial maiúscula e em negrito.

## 3.11 INTRODUÇÃO (OBRIGATÓRIO)

## Modelo 30: Introdução



Todas as páginas do trabalho, a partir da folha de rosto devem ser contadas sequencialmente, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha. No caso de o trabalho ser constituído de mais de um volume deve ser mantida uma única sequência de numeração das folhas do primeiro ao último volume. Havendo apêndice ou anexo, as suas folhas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento à do texto principal.<sup>14</sup>

A introdução do trabalho de conclusão de curso (TCC) apresenta uma síntese do tema proposto, contendo justificativa do trabalho, metodologia empregada (levantamento bibliográfico, pesquisa de campo, uso de questionários e outros), com a devida referência à literatura relativa ao tema. Não é o momento adequado para colocação de tabelas, gráficos ou apresentação de citações.<sup>15</sup>

<sup>14</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, *NBR 14724: informação e documentação – Trabalhos Acadêmicos*, Rio de Janeiro, 2011, p. 7.

<sup>15</sup> HENRIQUES, Antonio; MEDEIROS, João Bosco. *Monografia no curso de Direito: como elaborar o trabalho de conclusão de curso (TCC)*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

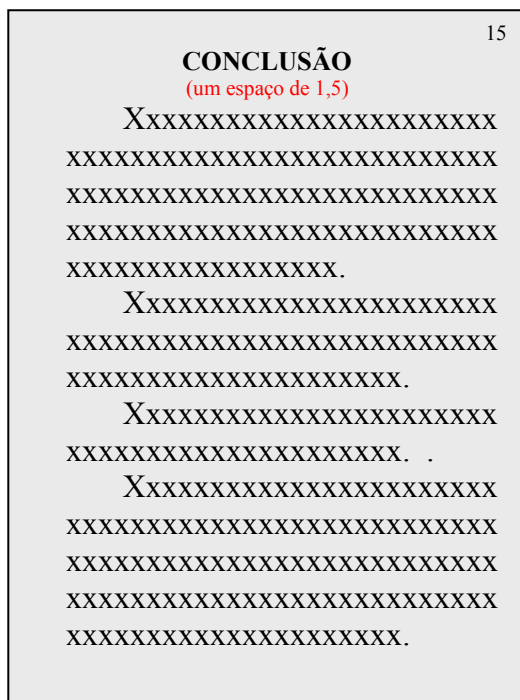


### Modelo 31: Desenvolvimento

O desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso (TCC) configura o chamado "miolo do texto", momento em que o autor irá discorrer sobre o tema proposto, local onde poderá inserir as citações, tanto direta quanto indireta, a fim de fundamentar teoricamente suas argumentações.

## 3.13 CONCLUSÃO (OBRIGATÓRIO)

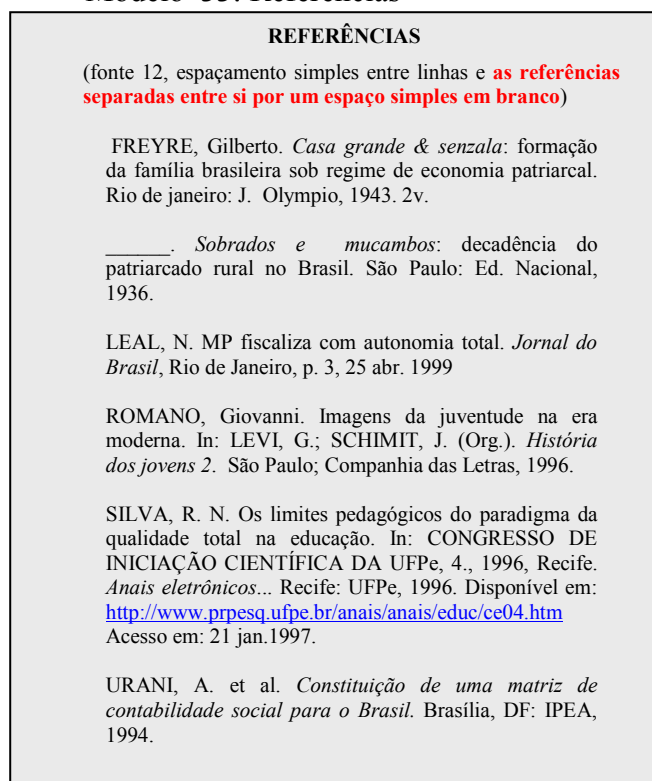
## Modelo 32: Conclusão



Nas considerações finais, o autor procura resgatar as conclusões parciais obtidas ao final de cada parte ou capítulo, ou seja, representa uma síntese das idéias obtidas durante o desenvolvimento do trabalho.

## 3.14 REFERÊNCIAS (OBRIGATÓRIO) - NBR 6023:2002

## Modelo 33: Referências



## 3.15 APÊNDICE (OPCIONAL)

## Modelo 34: Apêndice

17

**APÊNDICE**  
(um espaço de 1,5)

Entrevista realizada no dia 14 de outubro de 2004, com o Dr...  
(um espaço de 1,5)

1) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX?  
Resp. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX.

(um espaço de 1,5)

2) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX?  
Resp. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX.

## 3.16 ANEXO (OPCIONAL)

## Modelo 35: Anexo

18

**ANEXO**  
(um espaço de 1,5)

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA  
FEDERATIVA DO BRASIL  
TÍTULO I  
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS  
(um espaço de 1,5)

Art. 1º A República Federativa xxx  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

## 3.17 (ÍNDICE)

## Modelo 36

16

**ÍNDICE**

Soberania, 3,8,17.  
Monarquia, 7,10,15,19.  
República, 12,21,22.

**TÍTULOS: APÊNDICE, ANEXO E ÍNDICE:**  
**Fonte 12, negrito, centralizado, espaçamento 1,5 entre título e texto e entre linhas.**

Em um Trabalho Acadêmico (TCC) raramente ocorre a necessidade de citar anexos (textos não produzidos pelo autor: transcrição de leis, tabelas estatísticas transcritas de alguma publicação) e apêndices (textos produzidos pelo próprio autor da monografia: questionários, entrevistas, tabelas, fotografias).

Os anexos e apêndices são textos complementares do trabalho; contêm documentos ilustrativos que se tornaram inviáveis no interior dos capítulos.<sup>16</sup>

Segundo exposto acima, o autor deve considerar a necessidade da inclusão de apêndices ou anexos no TCC, pois o excesso da utilização desses recursos poderá comprometer a seriedade do trabalho e demonstrar carência de interpretação do autor.

---

<sup>16</sup> HENRIQUES, Antonio; MEDEIROS, João Bosco. *Monografia no curso de Direito: como elaborar o trabalho de conclusão de curso (TCC)*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008, p.112.

#### 4 CITAÇÕES EM DOCUMENTOS: NBR 10520

Todo escrito, compreendendo trabalhos de conclusão de curso de graduação, dissertações de mestrado ou teses de doutorado, tem uma base teórica. As citações são os instrumentos utilizados para conferir tal base e, ao mesmo tempo, enriquece as argumentações.

Todavia, a utilização deste recurso deve atender alguns critérios, caso contrário, poderá representar um "[...] calvário cruel de excelentes trabalhos que acabam radicalmente comprometidos pela falta de sua correta observância".<sup>17</sup>

Nesse sentido, o texto a seguir traz algumas considerações quanto às principais orientações da ABNT no que diz respeito às citações em documentos (NBR 10520).

#### DEFINIÇÕES

**CITAÇÃO INDIRETA:** referência à idéia do autor (sem transcrição=cópia)

**CITAÇÃO DIRETA:** transcrição literal de trechos do original consultado.

**NOTAS DE REFERÊNCIA:** notas que indicam fontes consultadas (rodapé da página).

**NOTAS EXPLICATIVAS:** usadas para comentários ou esclarecimentos que não possam ser incluídos no texto (rodapé) da página.

As citações podem aparecer no texto ou em notas de rodapé. As indicações de referências podem ser feitas pelo sistema numérico (referência da obra no rodapé da página) ou pelo sistema autor-data (AUTOR, ano e página).

<sup>17</sup> MEZZAROBBA, Orides; MONTEIRO, Cláudia Servilha. *Manual de Metodologia da Pesquisa no Direito*. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2008, p. 273-274.

#### 4.1 CITAÇÕES INDIRETAS

##### Exemplo 1 – CITAÇÃO INDIRETA - sistema de chamada numérico

A evidente correlação entre o liberalismo e a democracia manifesta-se na composição política da atualidade, pois, conforme Bobbio<sup>1</sup>, um Estado liberal, pressupõe um Estado democrático.

---

1 BOBBIO, Norberto. *O futuro da democracia*. 7. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2000, p. 69.

##### Exemplo 2: CITAÇÃO INDIRETA - Sistema de chamada autor-data

A evidente correlação entre o liberalismo e a democracia manifesta-se na composição política da atualidade, pois, conforme Bobbio (2000, p. 69), um Estado liberal, pressupõe um Estado democrático.

#### 4.2 CITAÇÕES DIRETAS

As citações diretas, ou seja, a transcrição literal de partes de uma obra, são classificadas como diretas curtas (inferior a três linhas) e diretas longas (superior a três linhas). Embora não esteja estipulado pela NBR 10.520 o limite máximo de linhas em uma citação direta longa, recomenda-se que não exceda quinze linhas, ou cinquenta por cento da página. Transcrições muito longas, se extremamente necessárias para a compreensão do texto, poderão ser colocadas na íntegra como anexo no final do trabalho.

#### 4.2.1 Citações diretas curtas:

Segundo a NBR 10520, as citações diretas inferiores a três linhas devem ser elaboradas no corpo do texto entre aspas duplas, com mesma fonte e espaçamento entre linhas utilizado no texto, sem negrito, grifo ou itálico.

##### Exemplo 1 – CITAÇÃO DIRETA CURTA - sistema de chamada numérico

A exata medida da aplicação da democracia na sociedade atual cabe ainda importantes considerações quanto às dificuldades de sua plena viabilidade, pois “[...] nela cabem o tema já clássico da teoria das elites e o tema ainda mais clássico do contraste entre democracia formal e democracia substancial”.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> MEZZAROBBA, Orides; MONTEIRO, Cláudia Servilha. *Manual de Metodologia da Pesquisa no Direito*. São Paulo: Saraiva, 2008, p.252.

##### Exemplo 2 – CITAÇÃO DIRETA CURTA - sistema de chamada autor-data.

A exata medida da aplicação da democracia na sociedade atual cabe ainda importantes considerações quanto às dificuldades de sua plena viabilidade, pois “[...] nela cabem o tema já clássico da teoria das elites e o tema ainda mais clássico do contraste entre democracia formal e democracia substancial”. (MEZZAROBBA; MONTEIRO, 2008, p. 252).

#### 4.2.2 Citações diretas longas:

As citações diretas longas são transcrições que superam três linhas, e, portanto, devem estar em destaque no texto pela chamada “caixinha”, ou seja, recuo de quatro centímetros da margem esquerda, espaçamento simples entre linhas, fonte menor, sem aspas, negrito ou itálico.

##### Exemplo1: citação direta longa – sistema de chamada numérico

À exata medida da aplicação da democracia na sociedade atual ainda cabem importantes considerações quanto às dificuldades de sua plena viabilidade, pois:

Nela cabe o tema já clássico da teoria das elites e o tema ainda mais clássico do contraste entre democracia formal e democracia substancial. Nela cabe, enfim, o tema da ingovernabilidade, que emergiu nestes últimos anos. Por outra parte, não me parece que o tema do ‘poder invisível’ tenha recebido a necessária atenção dos escritores políticos, como mereceria’.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> MEZZAROBBA, Orides; MONTEIRO, Cláudia Servilha. *Manual de Metodologia da Pesquisa no Direito*. São Paulo: Saraiva, 2008, p.252.

##### Exemplo2: citação direta longa – sistema de chamada autor-data.

À exata medida da aplicação da democracia na sociedade atual ainda cabem importantes considerações quanto às dificuldades de sua plena viabilidade, pois:

Nela cabe o tema já clássico da teoria das elites e o tema ainda mais clássico do contraste entre democracia formal e democracia substancial. Nela cabe, enfim, o tema da ingovernabilidade, que emergiu nestes últimos anos. Por outra parte, não me parece que o tema do ‘poder invisível’ tenha recebido a necessária atenção dos escritores políticos, como mereceria”. (MEZZAROBBA; MONTEIRO, 2008, p. 252).



### 4.3 CONSIDERAÇÕES QUANTO AO USO DE CITAÇÕES DIRETAS

Existem alguns recursos que podem ser utilizados em citações **diretas**, tanto inferiores (curtas) como superiores a três linhas (longas):

- a) **Supressão** = [...] (indica que parte do texto foi extraída da transcrição).
- b) **Acréscimos ou comentários** = [   ]
- c) **Ênfase de termos ou passagens** = **negrito**, *itálico* ou grifo.
- d) **Equívocos de ortografia** ou digitação no original devem ser transcritos e inserido [sic] logo após a ocorrência.

Exemplo 1: citação direta longa - ocorrência de supressão [...] e acréscimo [   ]. Sistema de chamada numérico.

À exata medida da aplicação da democracia na sociedade atual ainda cabem importantes considerações quanto às dificuldades de sua plena viabilidade, pois:

Nela cabe o tema já clássico da teoria das elites e o tema ainda mais clássico do contraste entre democracia formal e democracia substancial [...]. Nela cabe, enfim, o tema da ingovernabilidade, que emergiu nestes últimos anos. Por outra parte, não me parece que o tema do ‘poder invisível’ tenha recebido a necessária atenção dos escritores políticos [principalmente os clássicos], como mereceria.

---

<sup>1</sup> MEZZAROBÀ, Orides; MONTEIRO, Cláudia Servilha. *Manual de Metodologia da Pesquisa no Direito*. São Paulo: Saraiva, 2008, p.252.

Exemplo 2: citação direta curta – ocorrência de ênfase e [sic] – sistema de chamada autor-data.

A exata medida da aplicação da democracia na sociedade atual cabe ainda importantes considerações quanto às dificuldades de sua plena viabilidade, pois “[...] nela cabem o tema já clássico da *teoria das elites* e o tema ainda mais clássico do contraste entre democracia formal e democracio [sic] substancial”. (MEZZAROBÀ; MONTEIRO, 2008, p. 252, grifo nosso).

Logo após a referência no sistema autor-data ou indicação numérica, do sistema numérico, escreve-se grifo do autor quando o original já está em destaque e grifo nosso quando o autor do TCC deseja enfatizar termos ou passagens.

#### 4.4 NOTAS DE REFERÊNCIA

Numeração consecutiva, por algarismos arábicos, não se inicia a cada página e a cada capítulo, situada no rodapé da página.

A primeira citação de uma obra deve ter sua referência completa, as subsequentes (na mesma página) podem ser referenciadas de forma abreviada, permitindo a utilização das seguintes expressões:

- a) *Idem ou Id* = mesmo autor
- b) *Ibidem ou Ibid* = mesma obra
- c) *Op. cit.* = obra citada
- d) *Passim* = em diversas passagens
- e) *Loc. cit.* = no lugar citado
- f) *Cf.* = confira, conforme
- g) *Et seq.* = seguinte, ou que se segue
- h) *Et al* = e outros

A expressão *apud* (citado por) deve ser utilizada na **absoluta impossibilidade** da localização da obra desejada, ou seja, "citação de citação".

Exemplo 1: citação direta curta – ocorrência de *apud* – sistema de chamada numérico.

Segundo Filomeno “[...] há uma certa polêmica no que diz respeito aos elementos constitutivos de Nação”.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> FILOMENO, 1999, p. 8 *apud* BOBBIO, Norberto. *O futuro da democracia*. 7. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2000, p.9

Exemplo 2: citação direta curta – ocorrência de *apud* – sistema de chamada autor-data.

Segundo Filomeno (1999, p. 8 *apud* BOBBIO, 2000, p. 9): “[...] há uma certa polêmica no que diz respeito aos elementos constitutivos de Nação”.

Exemplo 3: citação direta curta – ocorrência de *apud* – sistema de chamada autor-data

Segundo os clássicos da Teoria do Estado “[...] há uma certa polêmica no que diz respeito aos elementos constitutivos de Nação”. (FILOMENO, 1999, p. 8 *apud* BOBBIO, 2000, p. 9).

#### 4.5 NOTAS EXPLICATIVAS

Numeração consecutiva, por algarismos arábicos, não se inicia a cada página ou a cada capítulo, situada no rodapé da página.

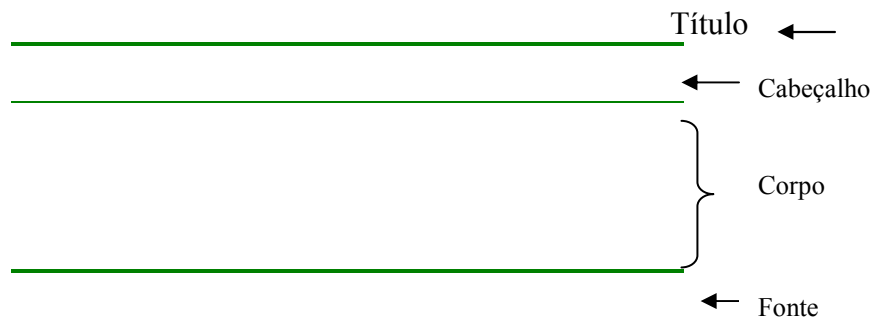
As notas de referência e notas explicativas não podem ser usadas conjuntamente em um mesmo trabalho, pois como utilizam a mesma sequência numérica, poderiam trazer dúvidas durante a leitura.

## 5 NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORAÇÃO DE TABELAS E ILUSTRAÇÕES

Segundo NBR 14724:2011 (Trabalhos Acadêmicos), as tabelas reúnem informações tratadas estatisticamente e devem seguir as Normas de Apresentação Tabular do IBGE (1993).<sup>18</sup>

### 5.1 TABELAS

A tabela deve ser objetiva e reunir os dados de forma mais clara possível. Seus elementos principais são: título, cabeçalho, corpo e fonte.



Modelo 37 - Tabela

Tabela 1 - Número de alunos inscritos por termos 1996 - 1997

Alunos	1996	1997
1º termo	48	37
3º termo	36	52
5º termo	54	54
7º termo	52	36
9º termo	37	48

Fonte: Fictícia

#### 5.1.1 Orientações quanto à apresentação gráfica das tabelas:

- a- as tabelas serão delimitadas no alto e em baixo, por traços horizontais com espessura superior aos demais;
- b- as tabelas não devem ser “fechadas” por traços verticais nas laterais;
- c- a separação das colunas por traços verticais é opcional;
- d- quando uma tabela exceder a página deve-se repetir o cabeçalho na página seguinte. Segundo as Normas de Apresentação Tabular do IBGE;

<sup>18</sup> IBGE. *Normas de Apresentação Tabular* (1993). Disponível em [http://www.sei.ba.gov.br/images/releases\\_mensais/pdf/norma\\_tabular/normas\\_apresentacao\\_tabular.pdf](http://www.sei.ba.gov.br/images/releases_mensais/pdf/norma_tabular/normas_apresentacao_tabular.pdf) > Acesso em: 18 mar. 2010.

Quando uma tabela, por excessiva altura, tiver de ocupar mais de uma página, não deve ser delimitada na parte inferior, repetindo-se o cabeçalho na página seguinte. Neste caso, deve-se usar, no alto do cabeçalho ou dentro da coluna indicadora a designação Continua ou Conclusão, conforme o caso.<sup>19</sup>

### Modelo 38 – Quebra de tabela

37

A verificação dos dados abaixo demonstram a incompatibilidade entre o número de alunos inscritos no evento no ano de 1996 e 1997, pois somente no terceiro termo foi verificado um aumento expressivo. Os dados retratam uma queda acentuada do número de inscritos no primeiro e no sétimo termo.

Sendo que o número permaneceu inalterado somente no quinto termo.

Tabela 01 – Número de alunos inscritos por termos: 1996-1997

Alunos	1996	1997
1º termo	48	37
3º termo	36	52

38

Continuação Tabela 01

Alunos	1996	1997
5º termo	54	58
7º termo	52	36
9º termo	37	48

Fonte: Fictícia

A NBR 14.724 (Trabalhos Acadêmicos) não determina o mesmo procedimento para as demais ilustrações, mas orienta-se que também seja adotado.

e- muitas linhas e poucas colunas em uma mesma tabela permite sua disposição em duas ou mais partes, desde que separadas por um traço vertical duplo.

## 5.2 ILUSTRAÇÕES

Segundo NBR 14724/2011 (Trabalhos Acadêmicos), as ilustrações devem estar dispostas da seguinte forma:

Qualquer que seja o tipo de ilustração, **sua identificação aparece na parte superior**, precedida da palavra designativo (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, retrato, figura, imagem e outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e de seu respectivo título. 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

<sup>19</sup> INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE. *Normas De Apresentação Tabular* (1993). Disponível em [http://www.sei.ba.gov.br/images/releases\\_mensais/pdf/norma\\_tabular/normas\\_apresentacao\\_tabular.pdf](http://www.sei.ba.gov.br/images/releases_mensais/pdf/norma_tabular/normas_apresentacao_tabular.pdf) > Acesso em: 18 mar. 2010.

sua compreensão (se houver). A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível do trecho a que se refere.<sup>20</sup> (grifo nosso).

O autor deve estar atento para inserir a ilustração o mais próximo possível do trecho a que se refere.

#### Modelo 39 - Ilustração

45

A posição do Brasil no Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) não se justifica, pois o Brasil não deveria estar abaixo de países como o Uruguai que apresenta um PIB inferior. Vale a ressalva de que o Brasil é considerado o “gigante da América do Sul”, em razão de sua extensão territorial. Constatação verificada pela ilustração a seguir:

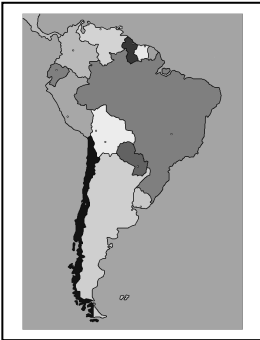


Ilustração 08 - Mapa da extensão territorial dos países da América do Sul. Fonte: IGB 2009.

Investigações quantitativas (estatísticas) devem ser apresentadas em forma de tabelas (laterais abertas), os demais tipos de ilustrações que contenham dados qualitativos (mapas, gráficos, organogramas e outros) devem estar expostos como quadros, ou seja, com as laterais fechadas por traços verticais.

<sup>20</sup> ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, *NBR 14724*: informação e documentação – Trabalhos Acadêmicos, Rio de Janeiro, 2011, p. 11.

## 6 ELABORAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA

Os trabalhos de conclusão de curso desenvolvidos pelas diferentes áreas da Universidade de Marília, deverão, necessariamente, constar a ficha catalográfica no verso da folha de rosto. Para tanto a Biblioteca Central da Universidade de Marília disponibiliza um modelo de ficha catalográfica<sup>21</sup> que deverá ser elaborada pelo autor do trabalho, com exceção da CLASSIFICAÇÃO DECIMAL DE DEWEY (CDD) que será preenchido pelas bibliotecárias da Biblioteca Central.

### 6.1 DADOS PARA FICHA CATALOGRÁFICA

Modelo 40 – Ficha catalográfica

12,5 cm

7,5 cm

(01) Sobrenome, nome do autor da monografia.  
 (02) Título da monografia./ (03) Nome e sobrenome do autor(es) –  
 (04) Marília, (05) UNIMAR, (06) ANO.  
 (07) Total de folhas

(08) Monografia (Trabalho de Conclusão de Curso) – (09) Curso de  
 Graduação em Enfermagem -- Universidade de Marília, ano.

(10) 1. Palavra-chave. 2. Palavra-chave. Palavra-chave. (11)  
 Universidade de Marília. Curso de Graduação em Enfermagem.  
 (12)II. Título.

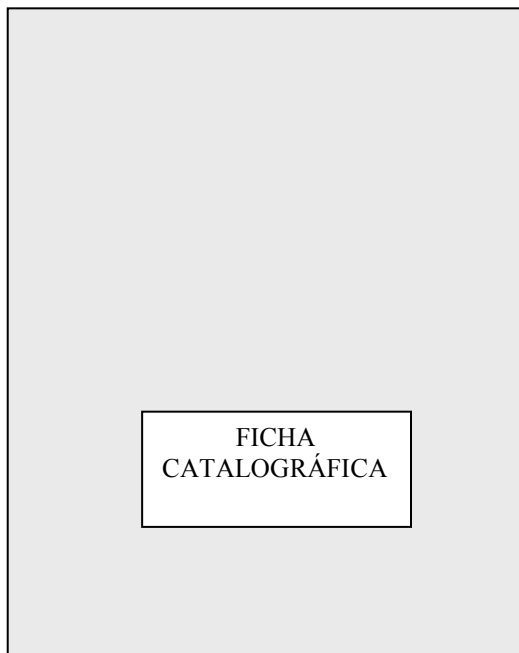
CDD – 000.000

(01) Sobrenome, nome do autor(es).  
 (02) Título da monografia (iniciar embaixo da quarta letra).  
 (03) Nome e sobrenome do autor(es)  
 (04) Cidade  
 (05) UNIMAR  
 (06) Ano  
 (07) Quantidade de folhas da monografia.  
 (08) Natureza do trabalho (monografia, dissertação)  
 (09) Curso – Universidade de Marília – ano.  
 (10) Palavras-chave em ordem de importância no texto  
 (11) Universidade de Marília – Curso.  
 (12) CDD: Classificação Decimal de Dewey. Os números são para classificação do assunto do trabalho: monografias, dissertações ou teses. **ATENÇÃO**

<sup>21</sup> UNIVERSIDADE DE MARÍLIA - BIBLIOTECA CENTRAL. *Modelo de ficha catalográfica*. Disponível em <[http://www.unimar.br/biblioteca/ficha\\_catalografica\\_MODELO.doc](http://www.unimar.br/biblioteca/ficha_catalografica_MODELO.doc)> Acesso em: 23 jan. 2012.

**ATENÇÃO -** Após o preenchimento dos itens **01 a 12**, encaminhar para a Biblioteca no e-mail [periodicos@unimar.br](mailto:periodicos@unimar.br) para inclusão do CDD. Após a verificação a ficha será devolvida para impressão no verso da folha de rosto.

Modelo 41 – Impressão da ficha catalográfica



A ficha catalográfica deverá ser impressa abaixo e no centro da metade inferior da página.



## REFERÊNCIAS

- ALVES, Magda. *Como escrever teses e monografias: um roteiro passo a passo*. 2. ed., Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, *NBR 6023: Informação e documentação - Referências - Elaboração*. Rio de Janeiro, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6024:: Numeração progressiva das seções de um documento escrito – Apresentação*. Rio de Janeiro, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6027: Sumário – Apresentação*. Rio de Janeiro, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6028:: Resumo – Apresentação*. Rio de Janeiro, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 6034: Índice – Apresentação*. Rio de Janeiro, 2005.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, *NBR 10520: Informação e documentação - Citações em documentos - Apresentação*. Rio de Janeiro, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 12225:: Lombada – Apresentação*. Rio de Janeiro, 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, *NBR 14724: Informação e documentação - Trabalhos Acadêmicos - Apresentação*. Rio de Janeiro, 2011.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. *NBR 15287: – Projeto de pesquisa – Apresentação*. Rio de Janeiro, 2011.
- BITTAR, Eduardo C. B. *Metodologia da pesquisa científica: teoria e prática da monografia para os cursos de Direito*. 2. ed. ver. ampl. São Paulo: Atlas, 2002.
- CASTRO, Cláudio de Moura. *A prática da pesquisa*. 2. ed., São Paulo: Prentice Hall, 2006.
- INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE. *Normas De Apresentação Tabular* (1993). Disponível em <[http://www.sei.ba.gov.br/images/releases\\_mensais/pdf/norma\\_tabular/normas\\_apresentacao\\_tabular.pdf](http://www.sei.ba.gov.br/images/releases_mensais/pdf/norma_tabular/normas_apresentacao_tabular.pdf)> Acesso em: 18 mar. 2010.
- HENRIQUES, Antonio; MEDEIROS, João Bosco. *Monografia no curso de Direito: como elaborar o trabalho de conclusão de curso (TCC)*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- MEZZAROBBA, Orides; MONTEIRO, Cláudia Servilha. *Manual de Metodologia da Pesquisa no Direito*. 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2008.
- SEVERINO, Antonio Joaquim. *Metodologia do trabalho científico*. 22. ed. rer. ampl. de acordo com a ABNT, São Paulo: Cortez, 2002.

UNIVERSIDADE DE MARÍLIA - BIBLIOTECA CENTRAL. *Modelo de ficha catalográfica*. Disponível em <[http://www.unimar.br/biblioteca/ficha\\_catalografica\\_MODELO.doc](http://www.unimar.br/biblioteca/ficha_catalografica_MODELO.doc)> Acesso em: 23 jan. 2012.

## ANEXO A

## SÍNTESE

## NBR 6023: INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO – REFERÊNCIAS - ELABORAÇÃO

## MODELOS DE REFERÊNCIAS (extraídos na íntegra da NBR citada)

[...]

**7 Monografia no todo**

Inclui livro e/ou folheto (manual, guia catálogo, enciclopédia, dicionário, etc.) e trabalhos acadêmicos (teses, dissertações, entre outros)

- i. Os elementos essenciais são: autor(es), título, edição, local, editora e data de publicação.

Exemplo: GOMES, L. G. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998.

- ii. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos: GOMES, L. G. F. **Novela e sociedade no Brasil**. Niterói: EdUFF, 1998. 137 p., 21 cm. (Coleção Antropologia e Ciência Política, 15.) Bibliografia: p 131-132. ISBN 85-228-0268-8.

HOUAISS, Antonio (Ed.) **Novo dicionário Folha Websters**: inglês/português, português/inglês. Co-editor Ismael Cardim. São Paulo: Folha da Manhã, 1996. Edição exclusiva para o assinante da Folha de São Paulo.

MEY, Eliane Serrão Alves. **Catálogo e descrição bibliográfica**: contribuições a uma teoria. Brasília, DF: ABDF, 1987. Originalmente apresentada como dissertação de mestrado. Universidade de Brasília, 1986.

**b. Monografia no todo em meio eletrônico**

- i. As referências devem obedecer aos padrões indicados para os documentos monográficos no todo, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

Exemplo: KOOGAN, André; HOUAISS, Antonio (Ed.) **Enciclopédia e dicionário digital 98**. Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta: Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

- ii. Quando se tratar de obras consultadas online, também são essenciais as informações sobre o endereço eletrônico, apresentado entre os sinais < > ,

precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em: opcionalmente acrescida dos dados referentes a hora, minutos e segundos.

Nota – Não se recomenda referenciar material eletrônico de curta duração nas redes.

Exemplo: ALVES, Castro. **Navio negreiro**. [S.I]: Virtual Books, 2000.  
Disponível em:  
<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm>. Acesso em: 10 jan. 2002, 16:30:30.

### c. Parte de monografia

Inclui capítulo, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor(es) e/ou título próprios.

- i. Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, seguidos da expressão “In”, e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a paginação ou outra forma de individualizar a parte referenciada.

Exemplos: ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna.  
In: Levi, G.; SCHIMIT, J. (Org.). **História dos jovens 2**. São Paulo; Companhia das Letras, 1996, p. 7-16.

[...]

### d. Parte de monografia em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partes de monografias, de acordo com 7.3, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.).

Exemplos: POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em:  
<http://www.priberam.pt/dlpo> Acesso em: 8 mar.1999.

[...]

### e. Publicação periódica.

Inclui a publicação como um todo, fascículo ou número de revista, número de jornal, caderno, etc. na íntegra, e a matéria existente em um número, volume ou fascículo de periódico (artigos científicos de revistas, editoriais, matérias jornalísticas, seções, reportagens etc.)

- i. Publicações periódicas como um todo.

[...]

1. Os elementos essenciais são: título, local de publicação, editora, datas de início e encerramento da publicação, se houver.

Exemplo: REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939.

2. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos: REVISTA BRASILEIRA DE GEOGRAFIA. Rio de Janeiro: IBGE, 1939 – Trimestral. Absorveu Boletim Geográfico do IBGE. Índice acumulado, 1939-1983. ISSN 0034-723X.  
[...]

7.5.2. Partes de revista, boletim, etc.

Inclui volume, fascículo, números especiais e suplementos, entre outros, sem título próprio.

7.5.2.1 Os elementos essenciais são: título da publicação, local de publicação, editora, numeração do ano e/ou volume, numeração do fascículo, informações de períodos e datas de sua publicação.

Exemplo: DINHEIRO. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun 2000.

7.5.2.2 Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo: DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Ed. Três, n. 148, 28 jun 2000, 98 p.

7.5.3 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc.

Inclui partes de publicações periódicas (volumes, fascículos, números especiais e suplementos, com título próprio), comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros.

7.5.3.1 Os elementos essenciais são: autor(es), título da parte, artigo ou matéria, título da publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final, quando se tratar de artigo ou matéria, data ou intervalo de publicação e particularidades que identificam a parte (se houver).

Exemplos: As 500 maiores empresas do Brasil. **Conjuntura econômica**. Rio de Janeiro, v. 38, n.9, set. 1984. Edição especial.  
[...]

TOURINHO NETO, F. C. Dano ambiental. **Consulex**, Brasília, DF, ano 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1997.

MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura. **Revista Latinoamericana de Filosofía**, Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera 1998.

[...]

7.5.4 Artigo e/ou matéria de revista, boletim etc. em meio eletrônico.

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de revista, boletim etc. de acordo com 7.5., acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online*, etc.). Quando se tratar de obras consultadas online, proceder-se-á conforme 7.2.2.

Exemplos: VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. **Neo Interativa**, Rio de Janeiro, n. 2, inverno 1994. 1 CD-ROM.

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. **Net**, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <http://www.brazilnet.com.br/contexts/brasilrevistas.htm>>. Acesso em: 28nov. 1998.

[...]

#### 7.5.5 Artigo e/ou matéria de jornal.

Inclui comunicações, editorial, entrevistas, resenhas, reportagens, resenhas e outros.

7.5.5.1 Os elementos essenciais são: autor(es) (se houver), título, título do jornal, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

Exemplo: [...] LEAL, N. MP fiscaliza com autonomia total. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 3, 25 abr. 1999.

7.5.5.2 Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo: PAIVA, Anabela. Trincheira musical: músico dá lições de cidadania em forma de samba para crianças e adolescentes. **Jornal do Brasil**. Rio de Janeiro, p. 2, 12 jan. 2002.

#### 7.5.6 Artigo e/ou matéria de jornal em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de jornal, de acordo com 7.5.5, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas online, proceder-se-á conforme 7.2.2.

Exemplos: SILVA, Ives Gandra da. Pena de morte para o nascituro. **O Estado de S. Paulo**, São Paulo, 19 set. 1998. Disponível em [http://www.providafamilia.org/pena\\_morte\\_nascituro.htm](http://www.providafamilia.org/pena_morte_nascituro.htm). Acesso em: 19 set. 1998.

### 7.6 Evento como um todo

Inclui o conjunto dos documentos reunidos num produto final do próprio evento (atas, anais, resultados, proceedings, entre outras denominações).

#### 7.6.3 Elementos essenciais

Os elementos essenciais são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de

realização. Em seguida deve-se mencionar o título do documento (anais, atas, tópico temático, etc.), seguido dos dados de local de publicação, editora e data de publicação.

Exemplo: IUFOST INTERNATIONAL SYMPOSIUM ON CHEMICAL CHANGES DURING FOOD PROCESSING, 1884, Valencia. Proceedings... Valencia: Instituto de Agroquímica y Tecnología de Alimentos, 1984.

#### 7.6.2

##### Elementos complementares

Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplo: REUNIÃO ANUAL DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE QUÍMICA, 20., 1997, Poços de Caldas. **Química**: academia, indústria, sociedade: livro de resumos. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, 1997.

#### 7.6.3 Evento como um todo em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para evento como um todo, de acordo com 7.6.1 e 7.6.2, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.)

Exemplo: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe. 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos**... Recife:UFPe, 1996. Disponível em: <http://www.propesq.ufpe.br/anais/anais.htm>. Acesso em 21 jan. 1997.

## 7.7 Trabalho apresentado em evento

Inclui trabalhos apresentados em evento (parte do evento)

#### 7.7.1 Elementos essenciais

Os elementos essenciais são: autor(es), título do trabalho apresentado, seguido da expressão In.; nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada.

Exemplos: 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.

[...]

#### 7.7.2 Quando necessário acrescenta-se elementos complementares para melhor identificar o documento.

Exemplo:

MARTIN NETO, L.; BAYER, C.; MIELNICZUK, J. Alterações qualitativas de matéria orgânica e os fatores determinantes de sua estabilidade num solo

podzólico vermelho escuro em diferentes sistemas de manejo. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIA DO SOLO, 26, 1977, Rio de Janeiro. **Resumos...** Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 1977, p. 443, ref. 6-141.

### 7.7.3 Trabalho apresentado em evento em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para trabalhos apresentados em evento, de acordo com 7.7.1 e 7.7.2, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, *online* etc.). Quando se tratar de obras consultadas *online*, proceder-se-á conforme 7.2.2.

Exemplos:

GUNCHO, M. R. A educação à distância e a biblioteca universitária. In: SEMINÁRIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITÁRIAS. 10.. 1998, Fortaleza. **Anais...** Fortaleza: Tec Treina, 1998. 1 CD-ROM.

SILVA, R. N.; Os limites pedagógicos do paradigma da qualidade total na educação. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UFPe, 4., 1996, Recife. **Anais eletrônicos...** Recife: UFPe, 1996. Disponível em: <http://www.prpesq.ufpe.br/anais/anais/educ/ce04.htm> Acesso em: 21 jan.1997.

[...]

## 8 Transcrição dos elementos

Os padrões indicados nesta Norma para apresentação dos elementos que compõem as referências aplicam-se a todos os tipos de documentos (ver seção 7).

### 8.1 Autoria

[...]

#### 7.6.4 Autor pessoal

Indica(m)-se o(s) autor(es), de modo geral, pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do(s) prenomes(s) e outros sobrenomes, usados na mesma lista de referências. Os nomes devem ser separados por ponto-e-vírgula, seguido de espaço.

Exemplo:

ALVES, Roque de Brito. **Ciência criminal**. Rio de Janeiro: Forense, 1995.

[...]

8.1.1 Quando existirem mais de três autores, indica-se apenas o primeiro, acrescentado-se a expressão et al.

Exemplo:

URANI, A et al. **Constituição de uma matriz de contabilidade social para o Brasil**. Brasília, DF: IPEA, 1994.



NOTA: Em casos específicos (projetos de pesquisa científica, indicação de produção científica em relatórios para órgãos de financiamento etc.), nos quais a menção dos nomes for indispensável para certificar a autoria, é facultado indicar todos os nomes.

8.1.2 Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, a entrada deve ser feita pelo nome do responsável, seguida da abreviação, no singular, do tipo de participação (organizador, compilador, editor, coordenador, etc.)

Exemplo: FERREIRA, Leslie Piccolotto (Org.). **O fonoaudiólogo e a escola**. São Paulo: Summus, 1991.

[...]

8.1.4 Outros tipos de responsabilidade (tradutor, revisor, ilustrador entre outros) podem ser acrescentados após o título, conforme aparecem no documento. Quando existirem mais de três nomes exercendo o mesmo tipo de responsabilidade, aplica-se o recomendado em 8.1.1.

Exemplos: DANTE ALIGHIERI. **A Divina comédia**. Tradução, prefácio e notas: Hernani Donato. São Paulo: Círculo do Livro, [1983]. 344p.

GOMES, Orlando. **O direito de família**. Atualização e notas de Humberto Theodoro Júnior. 11. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1995. 592 p.

## 8.2 Autor entidade

As obras de responsabilidade de entidade (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários etc.) têm entrada, de modo geral, pelo seu próprio nome, por extenso.

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

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Catálogo de teses da Universidade de São Paulo**, 1992. São Paulo, 1993, 467 p.  
[...]

### 7.6.5 Autoria desconhecida

Em caso de autoria desconhecida, a entrada é feita pelo título. O termo anônimo não deve ser usado em substituição ao nome do autor desconhecido.

Exemplo: DIAGNÓSTICO do setor editorial brasileiro. São Paulo: Câmara Brasileira do Livro, 1993, 64 p.

[..]

