

# **GUIA PARA APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS CIENTÍFICOS**

## **APRESENTAÇÃO**

Este Guia para Apresentação de Trabalhos Científicos é uma versão revisada e atualizada das edições anteriores. Destina-se a todas as pessoas que estejam envolvidas com trabalhos científicos em geral, sejam eles de graduação, especialização ou de pós-graduação nos níveis Lato ou Stricto Sensu. Objetiva oferecer orientação básica em relação às principais normas e diretrizes científicas que devem ser observadas quando da preparação de trabalhos acadêmicos de conclusão de curso, relatórios de pesquisa, dissertações, monografias e teses.

É claro que não foram cobertas todas as normas e orientações existentes a respeito, mas, com essa abordagem básica e objetiva, esperamos estar contribuindo com a Comunidade Acadêmica, junto a todos aqueles que estão ou estarão produzindo trabalhos acadêmicos, artísticos ou científicos.

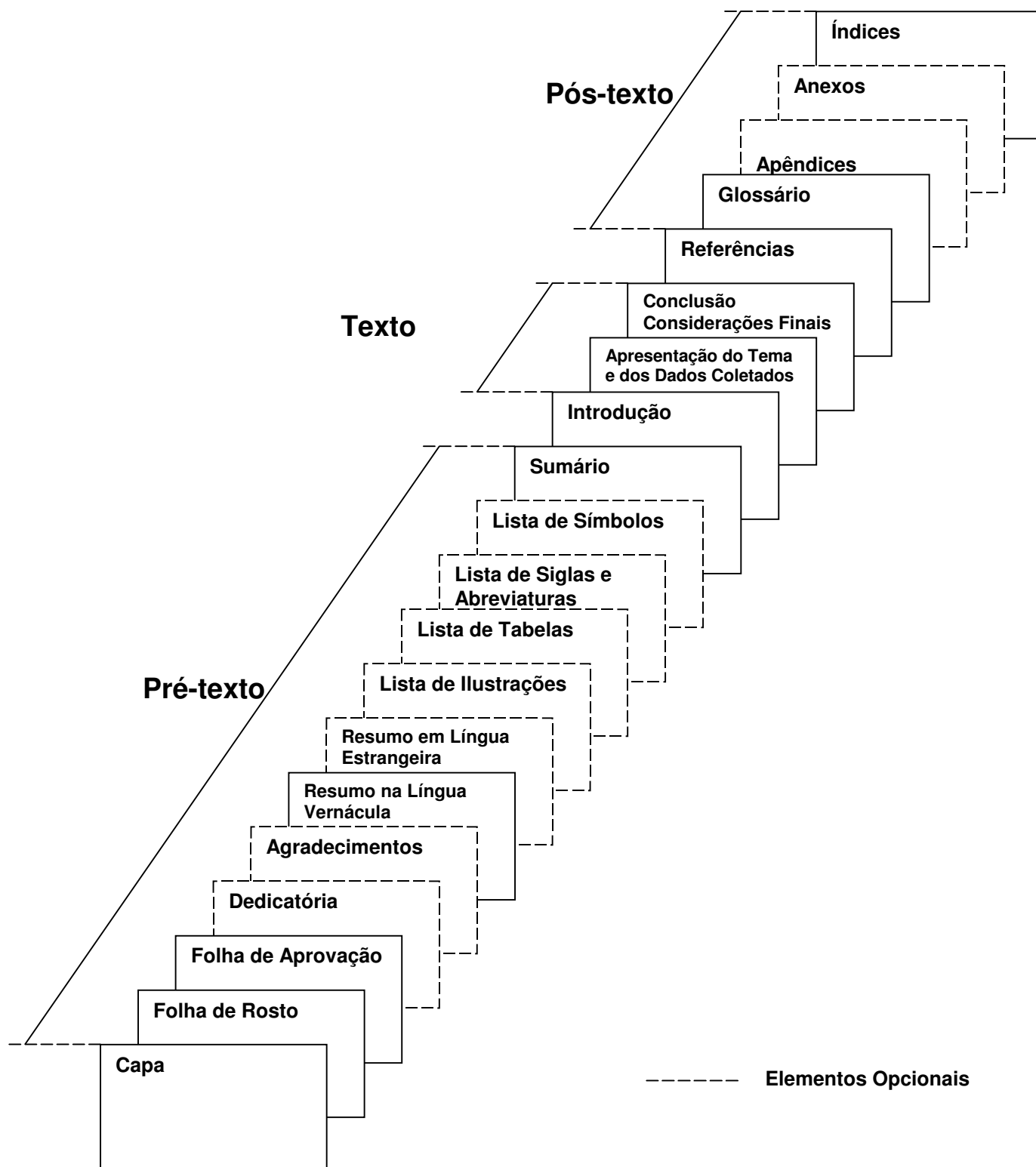
O Referencial Teórico adotado compreende as principais praxes e procedimentos utilizados em conceituadas e tradicionais Instituições de Ensino Superiores como, por exemplo, a Escola Politécnica da Universidade de São Paulo, Escola Superior de Agricultura “Luiz de Queiroz” - Piracicaba, SP, Universidade Federal do Rio Grande do Sul que, fundamentalmente, constituem o referencial bibliográfico na preparação deste trabalho, bem como orientações técnicas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

## SUMÁRIO

1. TRABALHOS CIENTÍFICOS .....	1
1.1. MONOGRAFIA.....	1
1.2. DISSERTAÇÃO.....	1
1.3. TESE.....	1
1.4. TRABALHOS ACADÊMICOS .....	2
2. ELEMENTOS DO PRÉ-TEXTO.....	3
2.1. CAPA .....	3
2.2. PÁGINA DE ROSTO .....	3
2.3. FICHA CATALOGRÁFICA .....	3
2.4. FOLHA DE APROVAÇÃO.....	4
2.5. DEDICATÓRIA.....	4
2.6. AGRADECIMENTOS .....	4
2.7. RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA .....	4
2.8. RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA .....	5
2.9. LISTAS.....	5
2.9.1. LISTA DE FIGURAS .....	5
2.9.2. LISTA DE TABELAS .....	5
2.10. SUMÁRIO.....	5
3. ELEMENTOS DO TEXTO .....	7
3.1. INTRODUÇÃO .....	7
3.2. REVISÃO DA LITERATURA .....	7
3.3. MATERIAIS E MÉTODOS.....	7
3.4. RESULTADOS .....	8
3.5. DISCUSSÃO .....	8
3.6. CONCLUSÕES - CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	8
4. ELEMENTOS DO PÓS-TEXTO .....	10
4.1. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	10
4.2. GLOSSÁRIO .....	10
4.3. APÊNDICES.....	10
4.4. ANEXOS .....	11
4.5. ÍNDICE REMISSIVO .....	11
4.6. ÍNDICE ONOMÁSTICO.....	11

5. APRESENTAÇÃO DE DADOS COMPLEMENTARES.....	12
5.1. EQUAÇÕES E FÓRMULAS.....	12
5.2. FIGURAS E TABELAS: REGRAS GERAIS .....	12
5.2.1. Figuras .....	12
5.2.2. Tabelas .....	13
5.3. CITAÇÕES: REGRAS GERAIS .....	13
5.3.1. INDICAÇÃO DE AUTORES NO TEXTO.....	15
5.3.2. SISTEMAS DE CHAMADA .....	16
5.4. NOTAS DE RODAPÉ.....	16
6. APRESENTAÇÃO GRÁFICA .....	18
6.1. PREPARO DOS ORIGINAIS .....	18
6.1.1. PAPEL.....	18
6.1.2. DATILOGRAFIA .....	18
6.1.3. MARGEM E SPACEJAMENTO .....	18
6.1.4. PAGINAÇÃO .....	19
6.2. REPRODUÇÃO E ENCADERNAÇÃO.....	19
7. MODELOS.....	20
7.1. CAPA.....	20
7.2. PÁGINA DE ROSTO.....	21
7.3. FOLHA DE APROVAÇÃO .....	22
8. BIBLIOGRAFIA.....	23
Anexo 1: Referências Bibliográficas .....	24
Anexo 2: Modelo de Pré-projeto de pesquisa.....	29
Anexo 3: Modelo de Resenha Bibliográfica .....	30
Anexo 4: Planejamento de um Projeto de Pesquisa.....	31
Anexo 5: Procedimentos Metodológicos.....	32
Anexo 6: Elaboração de Ficha Catalográfica.....	33
Anexo 7: Roteiro de Pesquisa .....	35

# ESTRUTURA DAS DISSERTAÇÕES, MONOGRAFIAS E TRABALHOS ACADÊMICOS



Fonte: KUAE, L; BONESIO, M; VILLELA, M; Diretrizes para apresentação de dissertações e teses. Escola Politécnica da USP, São Paulo, 1991.  
MEDEIROS FILHO, B; Procedimentos para a elaboração de dissertações / teses. Universidade Ibirapuera – UNIB, São Paulo, 1995.  
Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 14724-2002: Informação e Documentação – Trabalhos Acadêmicos – Apresentação**. Rio de Janeiro, 2002.

## 1. TRABALHOS CIENTÍFICOS<sup>1</sup>

### 1.1. MONOGRAFIA

A monografia é o primeiro passo da atividade científica do pesquisador. Na maioria das vezes está relacionada a trabalhos de conclusão de curso para a obtenção de grau. É um estudo sobre um tema específico ou particular, com valor representativo e que obedeça a rigorosa metodologia. Investiga o assunto em profundidade, levando em consideração todos seus ângulos e aspectos.

Podemos dividir as monografias em dois tipos: as escolares e as científicas. As **Monografias Escolares** são trabalhos de caráter didático, apresentados ao final de um curso específico, elaboradas por alunos iniciantes no processo de pesquisa científica. As **Monografias Científicas** são trabalhos científicos apresentados ao final do curso de mestrado.

### 1.2. DISSERTAÇÃO

A dissertação é um estudo teórico que consiste na ordenação de idéias sobre determinado tema. É um tipo de trabalho científico apresentado ao final do curso de pós-graduação, que visa obter o título de mestre. Situa-se entre a monografia e a tese, porque aborda temas em maior extensão e profundidade e é fruto da reflexão e de rigor científico. É um trabalho que requer defesa de tese.

### 1.3. TESE

É um tipo de trabalho científico que levanta, coloca e soluciona problemas; argumenta e apresenta razões, baseadas na evidência dos fatos, com o objetivo de provar se as hipóteses levantadas são falsas ou verdadeiras. Representa o resultado de um trabalho experimental ou exposição de um estudo científico de tema único e bem delimitado. Deve ser elaborado com base em investigação original, constituindo-se em real contribuição para a especialidade em questão. Sua exigência está ligada a obtenção de um título

---

<sup>1</sup> Lakatos e Marconi. *Metodologia do Trabalho Científico*, p.151-164.

de doutor ou de livre-docente e é feito sob a coordenação de um orientador (Doutor).

**1.4. TRABALHOS ACADÊMICOS (Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, Trabalho de Graduação Interdisciplinar – TGI, Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização e/ou Aperfeiçoamento e outros).**

É um documento que representa o resultado de um 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.

## **2. ELEMENTOS DO PRÉ-TEXTO**

### **2.1. CAPA**

Capa é a proteção externa do trabalho, sobre a qual se imprimem as informações indispensáveis à sua identificação. É obrigatória no trabalho e as informações necessárias são transcritas na seguinte ordem:

- \* Nome da Instituição;
- \* Nome do autor;
- \* Título do trabalho;
- \* Local (cidade) da Instituição onde deve ser apresentado;
- \* Ano de entrega.

### **2.2. PÁGINA DE ROSTO**

É a página que apresenta os elementos essenciais à identificação do trabalho. Deve conter:

- \* Nome da instituição a que é submetido;
- \* Nome do autor;
- \* Título do trabalho;
- \* Número de volumes, se houver mais de um;
- \* Natureza (Tese, Dissertação, TCC e outros) e objetivo (aprovação em disciplina, grau pretendido e outros); área de concentração;
- \* Nome do orientador;
- \* Local (cidade) da Instituição onde deve ser apresentado;
- \* ano.

### **2.3. FICHA CATALOGRÁFICA**

O verso da página de rosto deve conter a ficha catalográfica do trabalho, preparada por uma bibliotecária registrada.



## **2.4. FOLHA DE APROVAÇÃO**

Elemento obrigatório, colocado logo após a página de rosto, constituído pelo nome do autor do trabalho, título do trabalho, natureza, objetivo, nome da instituição, área de concentração, data de aprovação, nome, titulação e assinaturas dos componentes examinadores e instituições a que pertencem. A data de aprovação, a assinatura dos membros examinadores são colocadas após a aprovação do trabalho.

## **2.5. DEDICATÓRIA**

Página opcional, onde o autor dedica a sua obra ou inclui um pensamento ou citação. A dedicatória ou pensamento deve figurar à direita na parte inferior da folha.

## **2.6. AGRADECIMENTOS**

Página opcional onde são registrados agradecimentos ao orientador, instituições ou pessoas que cooperaram com o autor. Recomenda-se restringi-los ao absolutamente necessário.

## **2.7. RESUMO NA LÍNGUA VERNÁCULA**

Apresentação dos pontos relevantes do trabalho, onde devem ser indicados:

- \* a natureza do problema estudado;
- \* material e método utilizados;
- \* os resultados mais significativos;
- \* as principais conclusões.

Quanto ao estilo:

- \* o resumo deve ser composto de uma seqüência corrente de frases concisas e não de uma enumeração de tópicos;

\* a primeira frase deverá ser significativa, explicando o tema principal do documento;

\* dar preferência ao uso da terceira pessoa do singular e do verbo na voz ativa.

## **2.8. RESUMO EM LÍNGUA ESTRANGEIRA**

Item opcional. Versão para o inglês, espanhol ou francês do resumo em português. Deve aparecer em seguida ao resumo.

## **2.9. LISTAS**

São itens opcionais, que relacionam elementos selecionados do texto, na ordem da ocorrência, com a respectiva indicação de páginas.

### **2.9.1. LISTA DE FIGURAS**

Esta lista deve ser elaborada quando houver um número considerável de figuras. Pode haver uma lista única para todos os tipos de ilustrações ou uma lista para cada tipo. As listas devem apresentar: o número da figura, sua legenda e a página onde se encontra.

### **2.9.2. LISTA DE TABELAS**

Esta lista deve ser elaborada quando houver um número considerável de tabelas. Nesta lista, as tabelas devem ser relacionadas na ordem em que aparecem no texto, com indicação de seu número, título e página onde se encontra.

## **2.10. SUMÁRIO**

É a relação das principais seções do trabalho, na ordem em que se sucedem no texto e com indicação da página inicial. As seções do trabalho devem ser numeradas, em algarismos arábicos. Elementos como listas de figuras, tabelas, abreviaturas, símbolos, resumos e apêndices não devem ser numerados. É aconselhável o uso do sistema de numeração progressiva para

numerar as divisões e subdivisões do trabalho. O sumário deve figurar logo após a dedicatória e/ou agradecimentos, com o título centralizado, em letras maiúsculas e sem pontuação. Pode-se dividir o trabalho em partes, mas recomenda-se que a numeração das seções seja contínua e progressiva.

### **3. ELEMENTOS DO TEXTO**

O texto é a parte do trabalho onde o conteúdo é apresentado e desenvolvido, consistindo geralmente em:

- \* introdução;
- \* revisão da literatura;
- \* material e métodos;
- \* resultados;
- \* discussão;
- \* conclusões.

#### **3.1. INTRODUÇÃO**

É a apresentação do assunto a ser tratado através de uma definição objetiva do tema e finalidade da pesquisa, justificando a escolha do assunto, métodos empregados, a delimitação precisa das fronteiras da pesquisa em relação ao campo e períodos abrangidos. Deve fornecer esclarecimentos sobre o ponto de vista sob o qual o assunto será tratado. Deve conter o quadro teórico de referência. Deve-se cuidar para não antecipar na introdução os resultados do trabalho, o que anularia de imediato, o interesse pela leitura integral do texto.

É através da leitura da introdução que o examinador colhe a primeira imagem do trabalho.

#### **3.2. REVISÃO DA LITERATURA**

É o levantamento da literatura relevante, já publicada na área, que serve de base à investigação do trabalho proposto.

A revisão da literatura não é uma simples transcrição de pequenos textos, mas uma discussão dos vários autores pertinentes e selecionados, demonstrando que os trabalhos foram efetivamente examinados e criticados, podendo constituir um ou vários capítulos.

#### **3.3. MATERIAIS E MÉTODOS**

Os métodos, materiais e equipamentos utilizados devem ser descritos, de forma precisa, de modo que outros pesquisadores possam refletir os ensaios. A metodologia deve seguir a seqüência cronológica do desenvolvimento do trabalho devendo o autor demonstrar capacidade de síntese e clareza.

No caso de pesquisa bibliográfica não há descrição de materiais e métodos. Após a introdução constará apenas a revisão de literatura seguida de conclusão – considerações finais

### **3.4. RESULTADOS**

Os resultados obtidos devem ser apresentados, em ordem cronológica, estejam ou não de acordo com o ponto de vista do pesquisador.

Para maior facilidade de exposição, os resultados obtidos podem ser acompanhados por tabelas, gráficos, figuras, etc. Os dados numéricos, sempre que possível, devem ser submetidos à análise estatística.

### **3.5. DISCUSSÃO**

Recomenda-se que a discussão seja uma objetiva consideração dos resultados apresentados anteriormente e que conduza às principais conclusões.

Neste item o autor tem maior liberdade de expressão, o que coloca em evidência a sua maturidade intelectual. Na discussão dos resultados, o autor deve:

- \* relacionar causas e efeitos;
- \* estabelecer, a partir dos experimentos, a dedução das generalizações e princípios básicos;
- \* elucidar contradições, teorias e princípios obtidos e suas limitações;
- \* elaborar, se possível, uma teoria para justificar os resultados obtidos;
- \* sugerir novas pesquisas, a partir das experiências adquiridas no desenrolar do trabalho, visando sua complementação.

### **3.6. CONCLUSÕES - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

As conclusões e descobertas do autor devem ser apresentadas de maneira lógica, clara e concisa, fundamentadas nos resultados e na discussão anteriormente abordada. O autor deve, ainda, reafirmar de maneira sintática a idéias principal e os pormenores importantes do corpo do trabalho, respondendo à indagação levantada e aos objetivos do trabalho.

## 4. ELEMENTOS DO PÓS-TEXTO

Incluem-se aqui os anexos, as referências bibliográficas e apêndices.

### 4.1. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: REGRAS GERAIS

As referências bibliográficas reúnem um conjunto de informações precisas e minuciosas que permite a identificação do documento no todo ou em parte. A ordenação das referências bibliográficas deve obedecer ao sistema de chamada adotado no texto (item 5.3.2).

Devem constar na lista apenas os trabalhos consultados mencionados no texto. Os trabalhos não publicados só devem ser incluídos se já aceitos para publicação. Informações obtidas indiretamente não devem ser incluídas. Outras publicações, não mencionadas no texto, devem ser relacionadas após as referências bibliográficas sob o título de bibliografia recomendada.

### 4.2. GLOSSÁRIO

Definições dos termos técnicos, citando a(s) página(s) onde os mesmo aparecem. Devem ser colocados em ordem alfabética.

Exemplo:

**Terceirização:** Processo de transferência para terceiros de atividades de suporte e apoio permitindo que a empresa se concentre em suas atividades fins ou principais.....25/32

### 4.3. APÊNDICES

São suportes elucidativos e ilustrativos, mas não essenciais à compreensão do texto. Têm o mesmo papel das notas de rodapé, incluindo informações não necessárias ao texto (cópia de documentos inacessíveis ao leitor, material documental, ilustrativo, etc.). Os apêndices não são parte integrante do trabalho. Portanto, não possuem paginação contínua à do texto. Podem, contudo, apresentar paginação própria. Havendo mais de um

apêndice, sua identificação deve ser seqüencial, com algarismos romanos ou letras maiúsculas.

Exemplo: Apêndice I - .... ou Apêndice A - .....  
 Apêndice II - .... ou Apêndice B - .....

#### 4.4. ANEXOS

São suportes elucidativos indispensáveis à compreensão do texto. São partes integrantes do trabalho e sua paginação deve ser contínua à do texto principal. Os anexos devem figurar após o texto, antes das referências bibliográficas, devido à dificuldade de sua colocação no próprio texto. No caso da existência de mais de um anexo, a sua identificação deve ser feita por letras maiúsculas.

Exemplo: Anexo A - .....  
 Anexo B - .....

#### 4.5. ÍNDICE REMISSIVO

Fazem parte do Índice remissivo, palavras e expressões chaves encontradas no texto ou nos quadros e tabelas, classificados em ordem alfabética, de modo a auxiliar o leitor a localizar o assunto de maneira mais rápida e com maior facilidade.

Exemplo:

**Terceirização:.....25/32**

#### 4.6. ÍNDICE ONOMÁSTICO

Indicação de onde estão presentes os autores no texto, em ordem alfabética.

Exemplo :

\* BETTO, F. ....1/85  
 \* DARWIN, C.....58/85  
 \* KOTLER, P.....19/86



## 5. APRESENTAÇÃO DE DADOS COMPLEMENTARES

O texto pode ser complementado, quando necessário, por:

- \* equações e fórmulas;
- \* tabelas - para dados numéricos;
- \* figuras - para ilustrações;
- \* citações - para trabalhos consultados;
- \* notas de rodapé - para citar informações ou referir-se a trabalhos consultados.

### 5.1. EQUAÇÕES E FÓRMULAS

Devem aparecer bem destacadas do texto de modo a facilitar a leitura. Caso seja necessário fragmentá-las em mais de uma linha, por falta de espaço, devem ser interrompidas antes do sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação ou divisão.

Quando houver várias equações e fórmulas, devem ser identificadas por números consecutivos, colocados entre parênteses, na margem direita da linha.

Exemplo:  $n^1b^1 = n^2b^2 = n^3b^3 \dots\dots\dots(1)$

### 5.2. FIGURAS E TABELAS: REGRAS GERAIS

As figuras e tabelas devem aparecer tão perto quanto possível do lugar em que são mencionadas, obedecendo à apresentação tipográfica recomendada pela norma ABNT NBR-6022 - Apresentação de artigos periódicos. Caso acarretem interrupção à seqüência do texto, as figuras e tabelas podem ser apresentadas em forma de anexo.

#### 5.2.1. Figuras

As figuras ou ilustrações compreendem gráficos, desenhos, mapas, fotografias, lâminas ou outras formas pictográficas necessárias à

complementação e melhor visualização do texto. Devem ser designadas como figuras e numeradas consecutivamente com algarismos arábicos. Pode haver uma única lista para todos os tipos de figuras ou uma lista para cada tipo. Neste último caso, se necessário, pode-se atribuir designação e numeração individualizada. As legendas devem ser breves e claras, dispostas abaixo da moldura, no sentido horizontal, seguidas de: figura e número de ordem. No caso da figura ocupar toda a página, a legenda deve ser colocada na página oposta.

### **5.2.2. Tabelas**

As tabelas devem ser apresentadas de forma clara e precisa. Têm a finalidade de sintetizar as observações e facilitar a leitura e compreensão do texto. Devem ser designadas como tabelas e numeradas consecutivamente com algarismo arábicos. Alguns autores vinculam a numeração das tabelas aos capítulos correspondentes.

É recomendável que na elaboração das tabelas sejam observados os seguintes procedimentos:

- \* adotar normas de apresentação tabular - para a maior uniformidade dos dados;
- \* facilitar a comparação dos dados, aproximando as colunas comparadas, quando for o caso;
- \* cuidar para que a tabela seja auto explicativa;
- \* escolher o título de forma a ser o mais completo possível, com indicações claras e precisas de seu conteúdo;
- \* indicar a fonte de onde foram tirados os dados, quando for o caso.

### **5.3. CITAÇÕES: REGRAS GERAIS**

O autor pode utilizar este recurso para mencionar as fontes das informações obtidas e indicar, no texto, a documentação que serviu de base à pesquisa. A citação pode ser direta, indireta ou citação de citação. No texto vão apenas informações básicas para a identificação da obra. Os dados restantes constarão das referências bibliográficas constantes na bibliografia final.

**a) Citação direta ou transcrição** - é a transcrição exata de palavras ou trechos de um autor, respeitando-se rigorosamente a redação, ortografia e pontuação. A reprodução de um texto deve aparecer, sempre, entre aspas duplas, mesmo que compreenda mais de um parágrafo. Quando a citação textual já apresentar palavras entre aspas, estas devem ser transformadas em aspas simples.

As citações diretas com até três linhas devem ser apresentadas entre aspas duplas e incluídas na sentença. No caso da citação direta ter mais de três linhas, deve ser destacada com recuo de 4 cm da margem esquerda com letra tamanho 10, parágrafo simples e sem aspas.

Exemplos:

"As citações são os elementos retirados dos documentos pesquisados durante a leitura da documentação e que se revelaram úteis para corroborar as idéias desenvolvidas pelo autor no decorrer do seu raciocínio". (SEVERINO, 1984, p.9).

No caso de mais de três linhas:

As atitudes são predisposições para reagir negativa ou positivamente a respeito de certos objetos, instituições, conceitos ou outras pessoas. Assim, as atitudes são similares aos interesses, mesmo quando estes se referem especificamente a sentimentos ou preferências com respeito à atividades de uma pessoa. (RICHARDSON, 1999, p.265)

**b) Citação indireta** - é a transcrição não literal das palavras de um autor, em que se reproduz fielmente conteúdo e idéias do documento original, e dispensa o uso de aspas duplas.

Exemplo:

Segundo SEVERINO (1984, p.9), citações são elementos, extraídos do material consultado, que denotaram importância para o desenvolvimento do trabalho do autor.

**c) Citação de citação** - é a menção de um documento ao qual não se teve acesso direto. No texto deve ser indicado o sobrenome do(s) autor(res) do trabalho original, não consultado, seguido da preposição latina "apud" e do

sobrenome do(s) autor(es) da obra consultada, de acordo com o sistema de chamada escolhido (ver 5.3.2.) .

Exemplo: CARRARO et al. (1963) apud SALGADO (1967, p.123)

CARRARO apud SALGADO<sup>8</sup>

CARRARO apud SALGADO

Nas referências bibliográficas mencionam-se apenas os autores efetivamente consultados.

### 5.3.1. INDICAÇÃO DE AUTORES NO TEXTO

Deve ser feita de acordo com o sistema de chamada escolhido (ver 5.3.2), observando os seguintes critérios:

**a) Um autor** - sobrenome do autor em maiúsculas.

Exemplo: HERZ (1977) sugeriu que .....

**b) Dois autores** - sobrenomes dos autores em maiúsculas, separados por ponto e vírgula.

Exemplo: MELCHER; COUTINHO (1966) apresentaram .....]

**c) Mais de dois autores** - sobrenome do primeiro autor em maiúscula, seguido da expressão et al.

Exemplo: AMARAL et al. (1967) que realizaram .....

**d) Entidades** - quando uma entidade é responsável por um trabalho, é tratada como autor. Pode ser citada no texto pela respectiva sigla, desde que seja mencionada por extenso na primeira vez em que for citada.

Exemplo: AMERICAN SOCIETY OF MECHANICAL ENGINEERS (ASME) 1983 apresentou .....

Em 1991 a ORGANIZAÇÃO DOS ESTADOS AMERICANOS (OEA) submeteu...

**e) Nome do evento** - deve ser usado no caso de eventos considerados no todo:

Exemplo: No SIMPÓSIO EPUSP DE CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA (1990) .....

**f) Citação pelo título** - deve ser usada no caso de obras de autoria múltipla. Se o título for muito extenso, pode ser reduzido utilizando-se reticências após as cinco primeiras palavras.

Exemplo : De acordo com a ENCICLOPÉDIA de tecnologia (1972) ....

Conforme o MANUAL do meio ambiente/sistema de licenciamento (1979).....

**g) Citação de informações** - obtidas através de canais informais deve ser mencionada em nota de rodapé (ver item 5.4) e não deve ser incluída na lista de referências bibliográficas.

### **5.3.2. SISTEMAS DE CHAMADA**

O método escolhido para a identificação das citações deve ser observado ao longo de todo o trabalho. O sistema deve ser numérico.

#### **5.3.2.1. SISTEMA NUMÉRICO**

As citações dos documentos devem ser indicadas por chamadas numéricas colocadas meia entrelinha acima do texto. O nome do autor pode, em alguns casos, não ser mencionado. É citada apenas a idéia ou pensamento, seguido da indicação numérica da citação. No caso de citação direta ou transcrição, o número deve ser colocado após a pontuação final e não após o nome do autor.

Exemplo: De acordo com CERVO; BERVIAN "documento é toda base de conhecimento fixado materialmente e suscetível de ser utilizado para consulta, estudo ou prova". <sup>7</sup>

Observação: No final do trabalho, as referências bibliográficas devem obedecer ao arranjo numérico, seguindo a ordem em que as citações aparecem no texto.

### **5.4. NOTAS DE RODAPÉ**

As notas de rodapé transmitem informações que não foram incluídas no próprio texto, por provocarem uma quebra na sequência do

mesmo. Como o próprio nome sugere, são anotações colocadas preferencialmente ao pé da página, de acordo com a seguinte orientação:

- \* separadas do corpo do texto por um traço horizontal contínuo de 5 cm, aproximadamente, iniciado na margem esquerda;
- \* devem ser escritas em espaço simples de entrelinhas;
- \* cada nota deve ser indicada em uma nova linha com a devida sinalização.

Devem ser mencionadas em notas de rodapé:

- a) Informações obtidas através de canais informais (item 5.3.1);
- b) Trabalhos não publicados ou em fase de elaboração;
- c) Dados necessários para identificação da fonte de onde foi retirada a citação (autor, obra, ano de publicação, editora, etc.)

## **6. APRESENTAÇÃO GRÁFICA**

### **6.1. PREPARO DOS ORIGINAIS**

Na apresentação física do texto devem ser observados criteriosamente os seguintes itens:

- \* papel;
- \* datilografia;
- \* margem;
- \* espaçamento;
- \* paginação;

#### **6.1.1. PAPEL**

Deve ser utilizado papel branco, formato A4 (21,0 cm X 29,7 cm).

#### **6.1.2. DATILOGRAFIA**

A datilografia ou digitação do trabalho deve ser feita em letra tipo *Arial* ou *Times New Roman*, tamanho 12 para o texto, tamanho 10 para citações longas e notas de rodapé, e deve prever:

- \* utilização de um só lado do papel;
- \* espaço 1,5 de entrelinhas, exceto: resumo, notas de rodapé, citações muito longas, índices e apêndices, que devem ser apresentados em espaço simples;
- \* alinhamento da margem direita evitando separações silábicas com barras ou outros sinais.

#### **6.1.3. MARGEM E ESPACEJAMENTO**

De modo a permitir uma boa visualização do texto, assim como reprodução e encadernação corretas, dever ser observadas as recomendações a seguir:

- a) Margens:

esquerda	3,0 cm
direita	2,0 cm
superior	3,0 cm
inferior	2,0 cm

b) Espacejamento:

Cada capítulo deve ser iniciado em uma nova página. O mesmo espacejamento observado entre cabeçalhos e textos deve ser obedecido entre o término de um item e o cabeçalho do item seguinte e, assim consecutivamente da Introdução à Conclusão do trabalho.

#### **6.1.4. PAGINAÇÃO**

A contagem das folhas deverá abranger todas as páginas do trabalho, a partir da página de rosto. A parte pré-textual é contada, mas não deve ser numerada. A numeração da parte textual deverá ser colocada a partir de sua primeira página, em algarismos arábicos a 2 cm da borda direita da folha. Os números devem ser colocados sem traços, pontos ou parênteses. A paginação dos anexos e das referências bibliográficas deve ser contínua a do texto principal. As listas de figuras, tabelas, abreviaturas e símbolos e os apêndices devem seguir a numeração da parte pré-textual.

#### **6.2. REPRODUÇÃO E ENCADERNAÇÃO**

A forma de reprodução fica critério do autor que, para definição da tiragem do documento, deve considerar:

- \* o número de exemplares que deseja distribuir;
- \* o número de exemplares que é exigido pela Coordenação de Pós-Graduação.

Os trabalhos devem ser apresentados encadernados e com capa plastificada. Trabalhos extensos, com mais de 150 páginas, podem ser divididos em volumes, mantendo-se, no entanto, a paginação contínua e as recomendações no item 1.6.

As cores e o material utilizados para a confecção da capa ficam a critério do autor.



## 7. MODELOS

### 7.1. CAPA

NOME DA IES	Tamanho 14
NOME DO AUTOR	
TÍTULO, SUBTÍTULO .	
Tamanho 14	
Local	
Ano	Tamanho 12

## 7.2. PÁGINA DE ROSTO

NOME DA IES	Tamanho 14
NOME DO AUTOR	
TÍTULO, SUBTÍTULO .	
Tamanho 14	
Dissertação de xxxxxx apresentada à Universidade xxxxxxxxx para obtenção do título de xxxxxx em xxxxxxxxxxxx de com foco de interesse em xxxxxxxxxxxx. Orientador: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
	Tamanho 12
Local	
Ano	Tamanho 12

### 7.3. FOLHA DE APROVAÇÃO

#### FOLHA DE APROVAÇÃO

NOME DO ALUNO

Título e subtítulo

Monografia (Tese, Dissertação, TCC, etc.)  
apresentada como exigência para obtenção do  
Título (Grau pretendido) à (Nome da IES), no  
curso de (Nome do curso).

#### **Banca Examinadora**

---

**Nome do Orientador**

---

**Nome do Examinador**

---

**Nome do Examinador**

Cidade, data.

## 8. BIBLIOGRAFIA

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 6023-2002 - Informação e Documentação - Referências - Elaboração**. Rio de Janeiro, 2002. 22 p.

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 6032 - Abreviação de Títulos de Periódicos e Publicações Seriadas**. Rio de Janeiro, 1989. 14 p.

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 10520-2002 - Informação e Documentação - Apresentação de Citações em Documentos**. Rio de Janeiro, 2002. 04 p.

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 14724-2002 - Informação e Documentação - Trabalhos Acadêmicos - Apresentação**. Rio de Janeiro, 2002. 06 p.

CERVO, A.L.; BERVIAN, P.A. **Metodologia Científica**. São Paulo, Makron Books, 4<sup>a</sup> edição, 1996.

ECO, H. **Como se faz uma tese**. 14a. edição. Perspectiva, São Paulo, 1996.

GALVÃO BUENO, M.; REIS DUARTE, R. **Normas para a redação de trabalhos didático-científicos para a disciplina de ecologia**. Universidade de Guarulhos, Guarulhos, 1995 .

KUAE, L.; BONESIO, M.; VILLELA, M. **Diretrizes para apresentação de dissertações e teses**. Escola Politécnica da USP, São Paulo, 1991.

LAKATOS, E.; MARCONI, M. **Metodologia do Trabalho Científico**. São Paulo, Atlas, 4<sup>a</sup> edição, 1992.

MEDEIROS FILHO, Benedito Cabral de. **Procedimento para a elaboração de dissertação / tese**. Universidade Ibirapuera - UNIB, São Paulo , 1995 .

NUNES, L.A. **Manual da monografia**. São Paulo, Editora Saraiva, 2000.

OLIVEIRA, C. **Metodologia Científica, planejamento e técnicas de pesquisa**. São Paulo, Editora LTR, 2000.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. **Normas para elaboração de dissertações e teses**. Escola Superior de Agricultura “Luiz de Queiroz”, Piracicaba, 1987.

VARGAS, L. **Guia para a apresentação de trabalhos escritos**. Universidade Federal do Rio Grande do Sul. 2001.

## **Anexo 1 : REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS - EXEMPLOS**

### **De acordo com a NBR 6023:2002**

#### **OBJETIVO**

A norma NBR 6023:2002, “fixa ordem dos elementos das referências e estabelece convenções para transcrição e apresentação da informação, originada do documento e/ou fontes de informação.”(NBR 6023:2002).

Os Modelos de referências incluem livros, folhetos, trabalhos acadêmicos (teses, dissertações), manuais, guias, catálogos, enciclopédias, dicionários, etc.

Genericamente, os elementos essenciais em uma referência bibliográfica são:

AUTOR(ES), TÍTULO, SUBTÍTULO, EDIÇÃO, LOCAL, EDITORA E DATA DE PUBLICAÇÃO.

Os elementos complementares são:

Informações de outros tipos de responsabilidade (ilustrador, tradutor, revisor, adaptador, compilador, etc.); informações sobre características físicas do suporte material, páginas e/ou volumes, ilustrações, dimensões, série editorial ou coleção, entre outros.

#### **1. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA e BIBLIOGRAFIA**

Referência Bibliográfica - Representação dos documentos efetivamente citados no trabalho. Bibliografia - Lista de obras sugeridas e/ou lidas mas não citadas no trabalho.

#### **2. ELEMENTOS ESSENCIAIS e ELEMENTOS COMPLEMENTARES.**

##### **2.1 Tipos de Publicação**

###### **2.1.1. Monografias no todo (livros, dissertações, teses etc.)**

- Elementos Essenciais:

.Autor;

.Título e subtítulo;

.Edição;

.Imprensa (local; editora e data).

- Elementos Complementares:

. Descrição física (número de páginas ou volumes), ilustrações, dimensão;

. Série ou coleção;

. Notas especiais;

. ISBN.

### **2.1.2. Partes de monografias (trabalhos apresentados em congressos, capítulo de livros etc.)**

- Elementos Essenciais:
  - . Autor da parte referenciada;
  - . Título e subtítulo da parte referenciada, seguidos da expressão “In.”;
  - . Referência da publicação no todo (dados essenciais);
  - . Localização da parte referenciada (páginas inicial e final).
- Elementos Complementares:
  - . Descrição física;
  - . Série;
  - . Notas especiais;
  - . ISBN.

### **2.1.3. Publicações Periódicas (revistas, boletins etc.)**

- Elementos Essenciais:
  - . Título do periódico, revista, boletim;
  - . Local de publicação, editora, data de início da coleção e data de encerramento da publicação, se houver.
- Elementos Complementares:
  - . Periodicidade;
  - . Notas especiais (mudanças ou incorporações de outros títulos, indicação de índices);
  - . ISSN.

### **2.1.4. Fascículos, suplementos, números especiais**

- Elementos Essenciais:
  - . Título da publicação;
  - . Título do fascículo;
  - . Local de publicação;
  - . Indicação do volume, número, mês e ano e total de páginas.
- Elementos Complementares:
  - . Nota explicativa do tipo de fascículo, (ed. especial);
  - . Notas especiais.

### **2.1.5. Partes de publicação periódicas (artigos).**

- Elementos Essenciais:
  - . Autor do artigo;
  - . Título do artigo, subtítulo;
  - . Título do periódico;
  - . Título do fascículo, número especial (se houver);
  - . Local da publicação;
  - . Indicação do volume, número, mês e ano e páginas inicial e final;
  - . Período e ano de publicação.
- Elementos Complementares:
  - . Nota indicativa tipo de fascículo (ex.: n. especial);
  - . ISSN.

### **2.1.6. Artigos em jornais**

- Elementos Essenciais:

- . Autor do artigo;
- . Título do artigo;
- . Título do jornal;
- . Local de publicação;
- . Data: dia, mês e ano;
- . Nome do caderno ou suplemento;
- . Página(s) do artigo referenciado.
- . Obs.: Quando não houver caderno ou parte, a paginação precede a data.
- Elementos Complementares:
  - . Seção;
  - . Caderno ou suplemento.

### **3. ORDENAÇÃO**

3.1. Usa-se a ordenação alfabética ascendente.

3.1.1. As obras citadas em notas de rodapé devem constar de forma integral nas referências bibliográficas.

3.2 Repetição do Autor:

Referência de várias obras do mesmo autor, substitui-se o nome do mesmo nas referências seguintes, por um traço equivalente a seis espaços.

3.3 Localização:

- . Em listas, após o texto, antes dos anexos;
- . Quando aparece no rodapé, deve fazer parte da lista;
- . No final do capítulo.

### **4. ESPAÇAMENTO:**

As referências devem ser digitadas, usando espaço simples entre as linhas e espaço duplo para separá-las.

4.1. Margem:

São alinhadas somente à margem esquerda.

4.2. Uso de maiúsculas ou caixa alta (CA):

- . Sobrenome do autor;
- . Quando o título iniciar a referência (ex.: O TEMPO);
- . Entidades coletivas (entrada direta);
- . nomes geográficos (quando anteceder um órgão governamental, ex.: BRASIL. Ministério da Fazenda.);
- . Títulos de eventos (congressos, seminários, encontros etc.)

### **5. MORFOLOGIA:**

## **LIVROS**

### **Com autor**

SOBRENOME, Nome. **Título do livro**: subtítulo. Local: Editora, ano. Número de páginas. (Série).

Exemplo:

OLIVEIRA, C. **Metodologia Científica, planejamento e técnicas de pesquisa**. São Paulo: Editora LTR, 2000.

### **Na ausência de autor (es)**

TÍTULO da obra. Cidade : Editora, ano. Volume. Página inicial - página final.

Exemplo:

ENCICLOPÉDIA Barsa. São Paulo: Encyclopaedia Britannica, 1968. v.10. p.37-38.

## **ARTIGOS**

### **De revistas**

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. **Nome da revista**, Local: volume, número do fascículo, página inicial - página final, mês abreviado. Ano de publicação.

Exemplo:

NEVES, Abílio A.B. Uma trajetória de alto nível. **Ciência Hoje**, Rio de Janeiro: v.29, n.173, p. 46-50, Jul. 2001.

### **De jornais**

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. **Nome do jornal**. Local: dia mês e ano. Número ou título do caderno. Seção ou suplemento, página inicial - página final do artigo.

Exemplo:

SANTOS, Chico. Indústria dribla previsão e cresce mais. **Folha de São Paulo**, Dinheiro, 06 set. 2000. 2.cad. P. 01.

## **DOCUMENTOS ELETRÔNICOS**

### **INTERNET**

AUTOR/EDITOR. **Título da obra**. Versão. Descrição física do meio eletrônico Endereço eletrônico entre os sinais < >, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso ao documento, precedida da expressão Acesso em:.

Exemplo:

ANFAVEA. **O crescimento da produção automotiva brasileira**. Disponível em Internet via www.url: <<http://www.anfavea.com.br>>. Acesso em 09 de maio de 2001.



## CD-ROM

SOBRENOME, Nome. **Título**. [tipo de suporte]. [Local], Editora, data da publicação.

Exemplo:

MCKENNA, Regis. **O relacionamento na era do cliente**. [Cd-Rom]. São Paulo, HSM-Management, 2001.

## 6. AUTORIA

### 6.1. Autoria Pessoal:

Na ocorrência de autoria pessoal, indicamos o(s) autor(es) pelo último sobrenome, em maiúsculas, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não. Os nomes devem ser separados por ponto e vírgula, seguido de espaço.

Quando existirem mais de três autores, indicamos apenas o primeiro, acrescentando-se a expressão et al.

Exemplo:

MARCONDES, E.; LIMA, L.N. **Dietas em pediatria clínica**. 4. ed. São Paulo: Sarvier, 1993.

### 6.2. Autoria de Entidades:

No caso de termos como autores entidades (órgãos governamentais, empresas, associações, congressos, seminários), começamos pelo próprio nome, por extenso.

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023:2000**. Informação e documentação - referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2000.

**Anexo 2: Modelo de Pré-projeto de pesquisa**

***Pré-Projeto de Pesquisa***

*1. Nome do Autor*

*2. Definição do Problema*

*3. Justificativa para o Tratamento do Problema*

*4. Tipo de abordagem metodológica a ser utilizada no tratamento do problema:*

*5. Cronograma para o desenvolvimento do trabalho*

*6. Cite, pelo menos, quatro autores e respectivas obras que serão utilizadas na fundamentação do trabalho*

*7. Orientador*

**Anexo 3: Modelo de Resenha Bibliográfica****FORMULÁRIO DE RESENHA BIBLIOGRÁFICA***Adaptado do modelo de ANTÔNIO RUBBO MÜLLER***I. - OBRA :**

1. RESENHISTA :
2. AUTOR:
3. TÍTULO:
4. COMUNIDADE QUE FOI PUBLICADA:
5. FIRMA PUBLICADORA:
6. ANO:
7. NÚMERO DE PÁGINAS:
8. FORMATO:
9. PREÇO:
10. EDIÇÃO :

**II. - CREDENCIAIS DO AUTOR :**

11.

**III. - CONCLUSÕES DO AUTOR :**

12.

**VI. - RESUMO DA OBRA :**

13.

**V - METODOLOGIA DO AUTOR :**

14.

**VI - QUADRO DE REFERÊNCIA DO AUTOR :**

15.

**VII. - QUADRO DE REFERÊNCIA DO RESENHISTA :**

16.

**VIII. - CRÍTICA DO RESENHISTA :**

17.

**IX. - INDICAÇÕES DO RESENHISTA :**

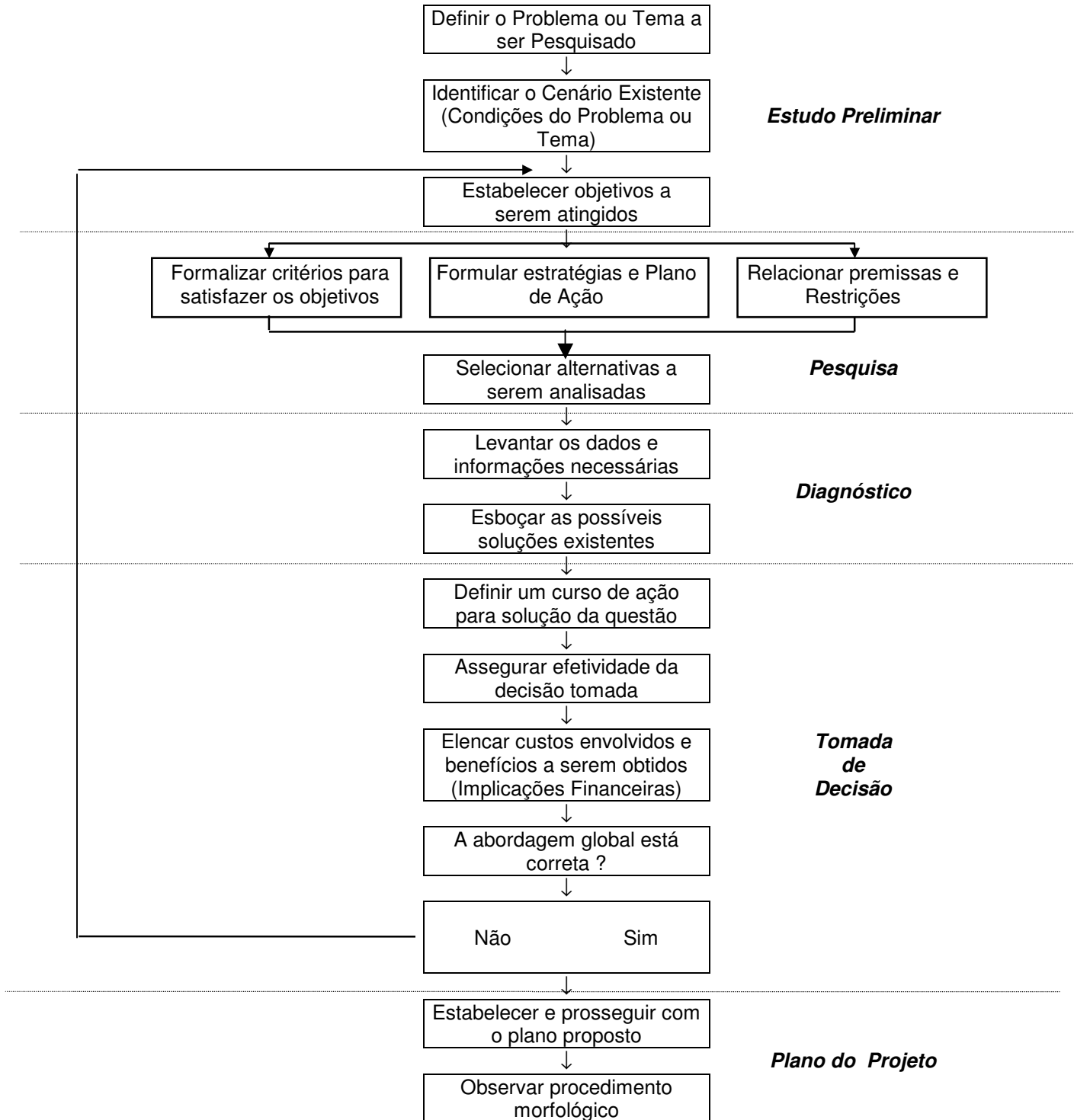
18.

**DATA :**  
**DISCIPLINA :**  
**PROFESSOR :**

**CARGA HORÁRIA :**

## Anexo 4: Planejamento de um Projeto de Pesquisa

### ***Planejamento de um Projeto de Pesquisa (Bibliográfica , de Campo ou Laboratório)***



**Anexo 5: Procedimientos Metodológicos****PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS****A) TEMA**

.....

.....

.....

.....

.....

**B) PROBLEMA**

.....

.....

.....

.....

.....

**C) JUSTIFICATIVA**

.....

.....

.....

.....

.....

**D) OBJETIVOS**

.....

.....

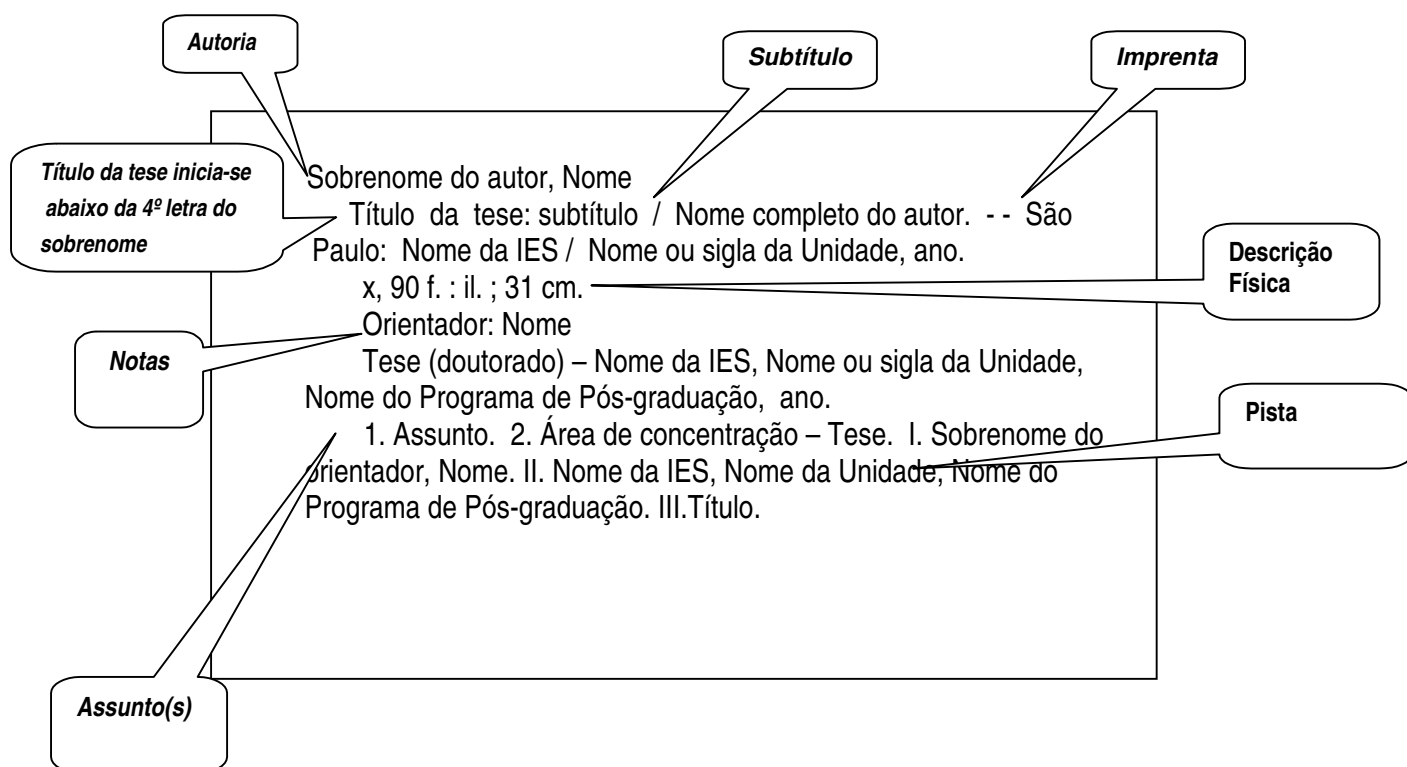
.....

.....

.....

## ANEXO 6: ELABORAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA

### REGRAS E NOTAS EXPLICATIVAS PARA ELABORAÇÃO DE FICHA CATALOGRÁFICA DE DISSERTAÇÕES DE MESTRADO E TESES DE DOUTORADO



**Tamanho: 12,5 cm x 7,5 cm**

#### ❑ 1º. Campo – Indicação do Autor

A primeira linha de informação da ficha catalográfica se inicia abaixo de uma linha em branco e deve conter sobrenome, seguido dos prenomes do autor. A margem deste campo se inicia a 1 cm da borda (1ª. margem).

Os sobrenomes com indicativos de parentesco como: Filho, Júnior, Neto, Netto, Sobrinho, etc. são mencionados em seguida ao sobrenome, por extenso.

Ex.: Adonias Filho, José

#### ❑ 2º. Campo – Indicação do Título e Imprensa

Digitar o título da dissertação de Mestrado ou tese de Doutorado iniciando abaixo da 4ª. letra do autor do 1º. Campo. Após o título e o subtítulo (se houver), colocar uma barra inclinada e repetir o nome do autor, em ordem direta e seguida de ponto. A seguir, colocar o local (São Paulo) seguido de “:” (dois pontos), sigla da Universidade, sigla da Unidade onde foi realizada a defesa e o ano da defesa da dissertação de Mestrado ou tese de Doutorado. (2)

Da 2ª. linha em diante, deste campo, deve-se voltar para a 1ª. margem.

#### ❑ 3º. Campo - Descrição Física

Iniciar na 2ª. margem, com a informação do número de páginas pré-textuais (em algarismos romanos minúsculos). A seguir, é informado o número de páginas textuais em algarismos arábicos seguido de “f.”. Se a dissertação de Mestrado ou tese de Doutorado for em mais de um volume, indicar o nº. de volumes. Ex. 2 v. Se a dissertação de Mestrado ou tese de Doutorado contiver ilustrações (figuras, fotos, gráficos, etc.) deve-se colocar “il.” A seguir, informar a altura do(s) volume(s) em cm (centímetros) precedida por “,” ponto e vírgula). 2)

▪ Número de folhas: <sup>(1)</sup>

Menciona-se o número total de páginas numeradas.

Ex.: vii, 98f. ; 31 cm.

▪ Ilustrações:

Ilustrações de qualquer natureza incluindo figuras, tabelas, etc. serão indicadas pela abreviatura il. após o número de páginas precedida de dois pontos.

Ex.: vii, 98p. : il. ; 31 cm.

□ **4º. Campo - Nota**

Neste campo deve se informar o nome do orientador em ordem direta. A seguir, informar o título obtido com o trabalho colocando Dissertação (mestrado) ou Tese (doutorado) em função da titulação obtida, colocar a sigla da Universidade, nome ou sigla da Unidade, nome do Programa em que foi defendida e o ano de defesa. Após, informar o número de páginas pertinentes às Referências Bibliográficas.

□ **5º. Campo - Pista**

Indicar, em algarismos arábicos, os cabeçalhos de assuntos, isto é, os descritores do trabalho. As secundárias devem ser numeradas com algarismos romanos maiúsculos, como segue: I. Nome do orientador (deve conter sobrenome, seguido de prenomes). II. Nome da Universidade seguida do nome da Unidade e/ou do Programa onde foi realizada a defesa. III. Título .

Os cabeçalhos de assunto e/ou descritores são palavras ou expressões que devem representar o conteúdo da tese. Selecionam-se os descritores do DECS (Descritores em Ciências da Saúde / BIREME), disponível na Biblioteca do CCS. Devem aparecer na ficha catalográfica precedidos por algarismos arábicos. **O último assunto deve descrever a área de concentração seguido do termo “tese”.**

Ex. 1. Neoplasias gástricas. 2. Endoscopia gastrointestinal. 3. Gastrostomia.  
**4. Gastroenterologia – Tese.**

**Referência Bibliográfica**

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023-2002.  
**Informação e documentação:** referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
2. CÓDIGO DE CATALOGAÇÃO ANGLO-AMERICANO. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 1983. 2v.

## Anexo 7: ROTEIRO DE PESQUISA

- **Tipo de pesquisa** (Natureza, amplitude, caráter, alcance, fontes, relação com a prática).
- **Tema da pesquisa** (Cenário onde se localiza a situação problema)

**1. Definição do Problema – AFIRMAR** (É a razão maior pela qual se executa um projeto de pesquisa. É o ponto de partida do processo de investigação científica).

**2. Delimitação do Problema – PERGUNTAR** (É o foco da investigação. O texto deve encerrar com uma frase interrogativa “?”).

**3. Hipóteses de Trabalho – RESPONDER** (Respostas teóricas e objetivas ao problema da pesquisa. Redigir três hipóteses).

**4. Variáveis Identificadas** (Devem estar relacionadas ao problema e separadas em independentes e dependentes)

**5. Objetivos da Pesquisa** (O que ela vai investigar, mensurar, quantificar ou qualificar)

**6. Justificativa** (Se não fizer a pesquisa o que acontece? Em outras palavras, é a relação custo/benefício. É a contribuição do estudo para a ciência, a vida acadêmica e a coletividade).

**7. Metodologia – Bibliográfica, Qualitativa, Quantitativa ou as três no mesmo estudo.** (É a estratégia ou caminho a ser seguido. Trata-se do que fazer).

**8. Técnica de coleta de dados** (É a ação tática e operacional. Trata-se do como fazer).

- **Bibliográfica:** Levantamento bibliográfico, dados secundários e dados históricos.
- **Qualitativa:** Discussão em grupo ou entrevista em profundidade com uso de roteiro e foco no informante.

**9. Universo ou População** (Definir o tamanho da população se for pesquisa quantitativa).

**10. Amostra** (Definir o tamanho, o tipo, as características, se é ou não probabilística e projetar para o universo a margem de erro, se for quantitativa e as possíveis limitações técnicas).

**11. Local da Pesquisa** (Onde serão coletados os dados).

**12. Objetivos do Pesquisador** (Como serão usados os resultados).

**13. Quadro Teórico de Referência** (Indicará a linha teórica que orientará e dará credibilidade científica à pesquisa. Ex: autor, escola de pensamento, teoria de base, modelos teóricos, métodos de pesquisa e técnica de análise).

**14. Formas de Apresentação dos Resultados Finais** (Oral, relatório, vídeo, datashow).

**15. Custo da Pesquisa em R\$** (Estimar um valor mais próximo do real)

**16. Recursos Humanos e Materiais** (Número de técnicos, local e material de suporte)

**17. Responsáveis Técnicos pela Pesquisa** (Coordenadores técnicos).

**18. Cronograma** (Planejamento, coleta, tabulação, análise, relatório final, apresentação).

**19. Bibliografia** (Livros, documentos, publicações técnicas, dissertações, teses artigos, ensaios).

**20. Anexos** (Ficha para resenha bibliográfica, roteiro para pesquisa qualitativa e questionário para quantitativa).

**Fonte:**

OLIVEIRA, Claudionor dos Santos. Metodologia Científica, Planejamento e Técnicas de Pesquisa. LTR, São Paulo, 2000.